

**REGLAMENTO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR
Y SUS
MODIFICACIONES.**



**COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.
Edición Actualizada 2020**

AÑO ESCOLAR 2021.

INDICE

- **Introducción**
- **Documentos considerados en la elaboración del Reglamento y sus modificaciones.**
- **Capítulo I: Normas de Convivencia Escolar**
 - Artículos:**
 - .1: Objetivos
 - .2: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa
 - .3: Comité de Sana Convivencia.
 - .4: Encargado de Convivencia Escolar.
 - .5: Prohibición de conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar
 - .6: Definición de Maltrato Escolar
 - .7. Protocolo De Actuación Frente a Casos de Maltrato Escolar
 - .8: Medidas y Sanciones Disciplinarias
 - .9: Criterios de Aplicación
 - .10: Obligación de Denuncia de delitos
 - .11: Reclamos
 - .12; Formalización del Procedimiento.
 - .13: Deber de Protección
 - .14: Notificación a los Apoderados
 - .15: Investigación
 - .16: Citación a Entrevista
 - .17: Resolución
 - .18: Medidas de Reparación
 - .19: Recursos
 - .20: Mediación
 - .21: Publicidad
- **Capítulo II: Sanciones y Reconocimientos**
 - Normas
 - Tipos de Normas
 - Procedimientos
 - Graduación de las faltas
 - Medidas y Sanciones
 - Reconocimientos
- **Capítulo III:**
- **Normas de Funcionamiento**
- **Norma de Interacción**
 - **Anexos**
- Normativa Referida a Compromisos Escolares:
 - 1.- Presentación Personal
 - 2.- Compromiso de Rendimiento, Responsabilidad, Conducta y Disciplina
- Prevención y control “Acoso Escolar”, medidas y sanciones disciplinarias
- Normas internas referidas a Evaluación y/o Promoción no especificadas en el Reglamento Interno de Evaluación y/o Promoción Escolar
- Evaluación Diferenciada de acuerdo a la normativa legal y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
- Salidas Pedagógicas/Giras de Estudio, dentro y fuera de la Región.
- Cambio de Ciclo Kº, Premiación 8º y Licenciatura 4º Medios

- Actividades artístico-culturales y deportivo-recreativas, al interior y fuera del establecimiento.
- Normativa interna para Ventas en el Establecimiento.

INTRODUCCIÓN

El Presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por objetivo establecer “**normas**” que rijan las relaciones entre el Establecimiento, los Estudiantes y los Padres y Apoderados. Las Normas aquí expuestas constituyen el marco regulador de las conductas que se deben tener presentes durante el Año Escolar 2018 y deben ser respetadas por todos los integrantes de nuestra Comunidad Escolar, entendida ésta como aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

También tiene como objetivo, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis, en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Además establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y el correspondiente proceso de mediación entre las partes en conflicto e implementar “acciones reparatorias” para los afectados.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. De la misma manera, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, los encargados de la Convivencia Escolar, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Se dispondrá de un “**Comité de Convivencia Escolar**”, integrado por al menos un representante de cada estamento del Consejo Escolar del Establecimiento:

- Sostenedor
- Dirección
- Alumnos
- Apoderados (Presidente del Centro General de Padres y Apoderados)
- Docentes Directivos
- Docentes.

Objetivos del Comité de Convivencia Escolar:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un “clima escolar sano”.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados del Comité de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por los encargados de Convivencia Escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar

- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
 - Constituir instancias de “**Apelación**” en relación a las sanciones expuestas en el Reglamento, correspondiendo ellas a la Inspectoría General, Vice-rectoría y finalmente Rectoría.
-
- Las Apelaciones tendrán por objeto “**revisar**” la coherencia y adecuada aplicación de las medidas adoptadas en torno al comportamiento de nuestros Alumnos y sus Apoderados. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 15 días, desde su notificación.

El establecimiento podrá implementar otras instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, docentes directivos y otros miembros de la comunidad educativa.

A quien o quienes incurran en “**Conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar**”, y especialmente en los casos de maltrato, se podrá aplicar alguna o algunas de las siguientes “**medidas o sanciones disciplinarias**”:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo
2. Amonestación verbal
3. Amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno
4. Citación al apoderado y entrevista con el Inspector General y Profesor Jefe
5. Suspensión temporal
6. Condicionalidad de la matrícula del alumno;
7. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
8. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

El encargado de la “**Convivencia Escolar**”, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Por otra parte, deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada y dicha resolución, deberá ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación, que en términos laborales sea pertinente.
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Las Normas antes mencionadas serán dadas a conocer con detalle a todos nuestros estudiantes y sus Padres y Apoderados a través de la Agenda Escolar 2019, instrumento oficial de comunicación entre el Hogar y el Establecimiento.

CAPITULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1. Objetivos.

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo.

1.4. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

1.5. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 2 Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

2.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

2.2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 3 Comité de Sana Convivencia Escolar.

3.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

3.2. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;

- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
 - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
 - Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
-
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
 - Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
 - Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
 - Aplicar medidas y/o sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO 4 Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 5. Prohibición de Conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 6 Definición de Maltrato Escolar.

6.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. (Artículo 16 B ley 20.536)

Se considerara **Faltas Muy Graves** las acciones u omisiones cometidas por integrantes de la comunidad escolar referidas a Maltrato Escolar que afecten a la integridad física y psíquica de cualquiera de los sus miembros.

6.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

ARTÍCULO 7

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE MALTRATO ESCOLAR

Ante sospecha de cualquier situación de Maltrato Escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

a) Entre estudiantes

Plan de Acción:

1. Detección de Maltrato Escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de maltrato escolar deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del Colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2. Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar de la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito y registrar mediante formato previamente establecido.(anexo1)
3. Revisión de Antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluara si la situación denunciada constituye un hecho de maltrato escolar, teniendo presente el concepto legal anteriormente expuesto. De corresponder a una situación de maltrato escolar se activara el Protocolo.
4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistara a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
5. Identificación de los espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
6. Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistara a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
7. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
8. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
9. Medidas disciplinarias / formativas: Aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestra institución **el Maltrato Escolar constituye una Falta Muy Grave.**

10. Entrevista de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

b) Entre funcionario y estudiante

Plan de Acción:

1. Detección de Maltrato Escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de maltrato escolar por parte de un funcionario deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del Colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2. Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar de la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito y registrar mediante formato previamente establecido.(ver anexo 1)
3. Revisión de Antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluara si la situación denunciada constituye un hecho de maltrato escolar, teniendo presente el concepto legal anteriormente expuesto. De corresponder a una situación de maltrato escolar se activara el Protocolo.
4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistara a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
5. Identificación de los espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
6. Entrevista al funcionario agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistara al(a) (los) funcionario(s) supuestamente agresor(es), cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del funcionario y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
7. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
8. Entrevistas individuales a funcionario involucrado: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con el funcionario, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado , investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
9. Medidas disciplinarias / formativas: Aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestra institución **el Maltrato Escolar constituye una Falta Muy Grave.**
10. Entrevista de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

ARTÍCULO 8 Medidas y Sanciones Disciplinarias.

8.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;

- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar); asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- h) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- i) Suspensión temporal;
- j) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- k) No ofrecimiento de la matrícula para el próximo año escolar; o
- l) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.(LEY 21128)
- m) Ante cada una de estas medidas graduales, el estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar. La apelación se entrega por escrito al Director, la cual se somete a revisión del Consejo Escolar.

8.2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

8.3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 9 Criterios de Aplicación.

9.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

9.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 10 Obligación de Denuncia de Delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 11 Reclamos.

11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

11.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 12 Formalización del Procedimiento.

12.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

12.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

12.3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTÍCULO 13 Deber de Protección.

13.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

13.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 14 Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 15 Investigación.

15.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

15.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTÍCULO 16 Citación a Entrevista.

16.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

16.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

16.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 17 Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 18 Medidas de Reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

ARTÍCULO 19 Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 20 Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ARTÍCULO 21 Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

En esta dirección, la Administración del Establecimiento ha decidido incorporar en la “Agenda Escolar” buena parte del “Reglamento Interno y de Convivencia”, así como algunos aspectos destacables del “Reglamento de Promoción y Evaluación”.

Como prueba de esta iniciativa, los Apoderados deberán entregar un “**Comprobante de Recepción**” de la información dada.

Nota Especial:

Por indicación expresa de la dirección Provincial de Educación, Santiago Sur, en su ORD. CIRC. D.P.S. N° 103 del 9 de septiembre de 1999, que el Colegio Superior del Maipo hace propia y se cumplirá en todas sus partes, se establece: “Los Establecimientos Educativos Subvencionados... que cuentan con un Reglamento Interno que rija la convivencia de los miembros de la Comunidad Escolar, en el cual deberán estar indicados las causales de suspensión de los alumnos y de cancelación de matrícula, durante la vigencia del respectivo año escolar, los Sostenedores y/o Directores de Establecimientos no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos”. No obstante lo anterior, el **Colegio Superior del Maipo C.E, en los casos de los alumnos que se encuentren en deuda con el fondo de Financiamiento Compartido, libremente aceptado por el Apoderado, estos Apoderados deberán protocolizar de su cargo, una Letra de cambio que garantiza el total o saldo de la deuda a la fecha, por el legítimo cobro del Servicio Educativo entregado al alumno. Suscrita la Letra, el alumno podrá seguir contando con el Servicio Educativo hasta el término del correspondiente Año Escolar.**

Todo lo anteriormente descrito, es adaptado para los contextos especiales, tales como trabajo en línea, pandemia, cuarentena, etc.

Consideramos en la elaboración de nuestro Reglamento Interno, “Manual de Convivencia Escolar”, los siguientes documentos:

- **Nuestro antiguo Manual de Convivencia**
- **La Misión y Visión del Colegio.**
- **Legislación vigente** en el país que regula las instituciones escolares reconocida como cooperadoras del Estado. (se mencionarán algunas)
- *****Circular N°1 de la Superintendencia de Educación que entrega instrucciones respecto de normativa para optimizar la gestión.**
- **“Programa de Prevención de riesgos escolares”**, Decreto N° 313/1972 modificado Decreto. N° 41/1985 **Seguro de accidentes escolares** Educación Parvularia, Básica, Media, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.
- El **Programa de Prevención de Riesgos Escolares, PRIES**, desarrolla actividades destinadas al conocimiento, aprendizaje y difusión permanente de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos en los establecimientos educacionales del país y la comunidad relacionada.
- Decreto N° 524 de 1990, modificado por el Decreto N° 50 de 2006, referido al **Centro de Alumnos.**
- Decreto 565/90 (Aprueba Reglamento General de **Centro de Padres y Apoderados**), el Decreto 732/97 (Aprueba Acta y estatuto tipo para los Centros de Padres y Apoderados que soliciten el otorgamiento de personalidad jurídica)
- Ley N° 18.962, de 1990. Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza o **LOCE**
- Decreto 830, de 1990 Convención Internacional de los **Derechos del Niño.** *(Considerando este Decreto, es que se tuvo especial dedicación en la elaboración de procedimientos y gradualidad de las sanciones, para no atentar en lo establecido en esta Convención).*
- Ley sobre **VIH/SIDA** prohíbe la discriminación a estudiantes por estar afectados/as por esta enfermedad. El Ministerio de Educación también ha impartido instrucciones en su Circular N° 875 de 1994, que otorgan orientaciones especialmente dirigidas a los profesores jefes de curso para el manejo de estas situaciones a fin de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de los niños, niñas y adolescentes afectados o enfermos de VIH/SIDA.
- **D.F.L N° 2, de 1996, promulgado en 1998,** sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo de Educación N° 755, de 1998, **aprueba reglamento de la Ley 19.532, de 1997.**(JEC Diurna y dicta normas para su aplicación)
- Ley N° 19.284, de 1998, que establece normas para la **integración social de personas con discapacidad o situación de vulnerabilidad social.** (Escuelas Especiales o con Proyecto de Integración). El colegio otorga y otorgará las facilidades, para que todo alumno y trabajador disponga de los espacios para su traslado y optimizar su trabajo o rendimiento, pese a la discapacidad.
- La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es un organismo especializado de las Naciones Unidas que se ocupa de los asuntos relativos al trabajo y las relaciones laborales.
- **Convenio 138 sobre la edad mínima, 1973 y 182 sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999**

- Ley N°19.638, del año 1999, conocida como “**Igualdad de cultos**”.
En nuestro colegio se imparten dos horas semanales de clases de religión católica, para cada nivel del establecimiento. Al momento de la matrícula, los apoderados optan por autorizar o no autorizar a participar de la clase de religión a sus pupilos.
Es importante destacar que la religión católica que imparte el colegio pretende integrar y hacer partícipe a todo el alumnado, mediante los valores universales.
- **Políticas de Convivencia Escolar**, del MINEDUC, anteriores y posteriores al año 2000. La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Esta implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, los puntos de vista de otro y de otros.
- Los Decretos 511/1997 (Art. 3º letra d), 112/1999 (Art.4º séptimo punto) y 83/2001 (Art.12º letra h) Indican que los establecimientos educacionales deben establecer disposiciones de **Evaluación Diferenciada**, que permitan atender a todos los alumnos(as) que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente.
- Ley 19.688, del 2000 **derecho estudiantes embarazadas y protección de ellas.**
- Decreto 79 de marzo de 2004. **Prohibición de discriminación a embarazadas o en situación de maternidad.**
- Ley 19.979, del 2004, Modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales. (dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deba existir un **Consejo Escolar**). Decreto N° 24, del 2005, **Reglamenta los Consejos Escolares.**
- 20.- Ley N° 19.925, del 2004, sobre **expendio y consumo de bebidas alcohólicas.**
- 21.- **Ley de drogas** N° 20.000, del 2005, define y sanciona el microtráfico de estupefacientes, especifica sanciones para menores de edad, como asistencia obligatoria a programas de rehabilitación.
- **Plan de Convivencia Escolar**, del 2005. (Que permite evaluar, ajustar, mejorar y elaborar un Plan de Convivencia Escolar, de acuerdo a la realidad del establecimiento)
- “**Plan de Seguridad Escolar Deyse 2009 y posteriores**”, Nombres recibidos:
Operativo Deyse 1977/ Plan Integral de Seguridad Escolar 2001 / Plan Cooper 2005 / Plan de Seguridad Escolar Deyse 2009.
La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, **ONEMI**, presenta a la comunidad escolar del país el Plan Integral de Seguridad Escolar-Deyse, que rescata las principales fortalezas de su antigua Operación DEYSE –aplicada en todas las unidades educativas desde 1977-, las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención. **PISE**, Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001
- **Normas de calidad ambiental**, La Secretaría Ministerial de Educación: Ordinario N°7346 / 2008 y la Intendencia Metropolitana 23-03-2012 instruye acerca de medidas a tomar en los establecimientos educacionales ante episodios ambientales.
Alerta o Nivel 1; Pre-emergencia o Nivel 2 o Emergencia o Nivel 3 (Suspensión de clases de Educación Física y de actividades deportivas de toda la Comunidad Escolar, cambiando la metodología de trabajo)
- **SENDA** (ex CONACE) fue creado por la Ley N° 20.502, promulgada el 21 de febrero de 2011 y que define su misión y funciones. Las principales leyes que forman parte de su ámbito de acción son la ley N° 20.000, que Sanciona el **Tráfico Ilícito de estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas**, la ley N° 19.925 sobre **Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas**, y la ley N° 20.105, que **Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.**
- Ley N° 18.962, de 2009. Ley General de Educación o **LGE**

- Ley N° 20.084 del 2005, establece la **responsabilidad penal de adolescentes y las infracciones a la Ley**
- En Septiembre de 2011 se promulgó la **Ley sobre Violencia Escolar** modifica la Ley General de Educación (20.370) incorporando un párrafo sobre violencia escolar en su Título Preliminar. **Violencia escolar, acoso, agresión, intimidación, bullying, u otro similar entre alumnos.**
El “Acoso Escolar”, (también conocido como *hostigamiento, matonaje, matoneo escolar*) es cualquier forma de “maltrato psicológico, verbal o físico” producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado, dentro o fuera del establecimiento.
- D.F.L. 2 sobre Subvenciones, que establece que los establecimientos no podrán **suspender de clases o marginar del establecimiento durante el año lectivo, ya sea por rendimiento escolar o atraso o no pago de los aranceles.** Ello es sin perjuicio que el establecimiento pudiera no ofrecer la matrícula al final del año escolar por estas causales.
- Maltrato Infantil - Código Procesal Penal - **Delitos sexuales.** Al detectarse que un niño(a) ha sido víctima de un delito sexual, los directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional tienen la **obligación**, según lo establece el Código Procesal Penal, de denunciar el hecho ya sea a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. Desde que se conozcan los hechos, so pena de ser sancionados por no hacerlo.
- Ley 19.927, del 2004, que modificó los **delitos de connotación sexual**, elevó las penas e incorporó nuevas figuras penales.
 Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales. Favorecimiento de la prostitución, Corrupción de menores, Sodomía, Producción, Reproducción y Distribución de Material Pornográfico.
- **Inmigrantes:** nuestra constitución garantiza el acceso a la educación de todos los niños(as) y jóvenes que residen en nuestro territorio. Por lo tanto, ellos tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar nacional.
- **Abuso sexual a escolares (MINEDUC)**
 - Se propone a partir de 2013, hacer obligatorio de 1° a 4° básico y cada quince días, el ramo de Orientación, en el que se incluyan la prevención de abuso sexual, con temáticas como el “cuidado del cuerpo y de la intimidad”. Las bases curriculares que establecen este cambio se enviaron al Consejo Nacional Educación en junio de 2012. Este organismo es el que aprueba las bases curriculares.
 - Además, a partir de 5° básico, se incluirán temas específicos sobre la prevención de abusos sexuales, como mantener una comunicación efectiva con la familia, identificar un adulto de confianza,
 - Resguardar la intimidad, evitar exponer información personal, y reconocer situaciones de riesgo.
 - Por otro lado, se entrega información básica sobre los cambios de la pubertad a partir de cuarto básico y sobre sexualidad en 5° y 6° básico tanto en Orientación como en Ciencias Naturales (Bases ya aprobadas)
- **Educación en la diversidad**, es generar los espacios y debates necesarios para que las personas conozcan su entorno y respeten los derechos humanos de todas y todos, sin discriminaciones de ningún tipo, aspectos esenciales para contribuir a la igualdad y al desarrollo integral de las sociedades.(razas, credos, etnias, condición social, orientación sexual, entre otras.
- Ley N° 18.976. Reforma constitucional que establece la obligatoriedad y **gratuidad** de la **Educación Media.**

- **Programa de sexualidad y afectividad**, atendiendo los requerimientos del MINEDUC y los propios de nuestro alumnado, es que este año 2012 se comenzó a trabajar semanalmente Unidades referidas a la Afectividad y Sexualidad, en los diferentes niveles del establecimiento. (Material de la UNESCO- U. de Chile)
- **Orientación Sexual**, La orientación sexual de un(a) niño(a) o joven no puede ser impedimento para su acceso y/o permanencia en un establecimiento educacional. El derecho a la educación (Artículo 19º, N° 2 y N°10), así como el principio de libertad e igualdad en dignidad y derechos (Artículo 1º), están consagrados en la Constitución Política de la República. Además, la Declaración Universal de Derechos Humanos (Art. 2) y la Convención de los Derechos del Niño (Art. 2) establecen la igualdad de derechos de toda persona sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- **Ley Antidiscriminación**, (Llamada **Ley Zamudio**) fue publicada en el diario oficial, (24 de julio de 2012) con lo que las penas por actos arbitrarios por religión, sexo o raza, entre otros; serán más altas.
- **ORD.Nº0768** Derechos de niños y niñas trans en el ámbito de la educación.(27 abril 2017)
- **MINISTERIO DE EDUCACIÓN LEY NÚM. 21.128 AULA SEGURA** Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley: "Artículo 1º.- Introdúcense las siguientes modificaciones en la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto [...]"
- **Protocolos específicos en contextos especiales.**

Normativa Interna referida a:

- **Normativa Referida a Compromisos Escolares:**
 - 1.- **Presentación Personal**
 - 2.- **Compromiso de Rendimiento, Responsabilidad, Conducta y Disciplina**
 - **Prevención y control acoso escolar, medidas y sanciones disciplinarias**
 - **Normas internas referidas a Evaluación y/o Promoción no especificadas en el Reglamento Interno de Evaluación y/o Promoción Escolar**
 - **Evaluación Diferenciada de acuerdo a la normativa legal y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.**
 - **Salidas Pedagógicas/Giras de Estudio, dentro y fuera de la Región.**
 - **Cambio de Ciclo Kº, Premiación 8º y Licenciatura 4º Medios**
 - **Actividades artístico-culturales y deportivo-recreativas, al interior y fuera del establecimiento.**
 - **Normativa interna para “Ventas en el Establecimiento”**
 - **Protocolos de actuación en contextos especiales, como clases en línea, clases híbridas y otros(Ver anexos específicos publicados)**
- ✓ -Otros

...(Ver Anexos)

MEDIDAS, SANCIONES Y RECONOCIMIENTOS

TIPOS DE NORMAS	PROCEDIMIENTOS	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	SANCIONES Y MEDIDAS ASOCIADAS		
<p>Normas de Funcionamiento:</p> <p>Son todas aquellas que se refieren al funcionamiento administrativo de un establecimiento educativo como por ejemplo: horarios, atrasos, permisos, asistencia, presentación personal, cuidado de la infraestructura y el equipamiento, entre otras.</p>	<p>El procedimiento debe ser justo, transparente y no discriminatorio. Debe ser conocido por toda la comunidad educativa. Debe identificar claramente quien lo aplica. Deben ajustarse al tipo de falta a la norma (de funcionamiento o de interacción)</p>	<p>Falta Leve: son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad (atrasos, no uso de uniforme, olvido de material escolar, uso de celular, etc.)</p>	<p>Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Principio de Legalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deben establecerse de acuerdo a la edad del niño • Deben ser proporcionales a la gradualidad de la falta y en base a criterios objetivos. • Deben tener carácter formativo esto significa la incorporación de actos que permitan restablecer las relaciones y reparar los daños (ej. sanciones de carácter pedagógica, comunitarias y de reparación) 		
			Servicio Pedagógico	Servicio Comunitario	De Reparación
			<p>Contempla una acción en tiempo libre del estudiante. Asesorado por un docente en la actividad,</p>	<p>Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar.</p>	<p>Acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar.</p>
			<p>En Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña, por encontrarse en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de normas. En esta etapa, sólo se aplicarán medidas pedagógicas para lograr una resolución pacífica de conflictos.</p>		

<p>Normas de Interacción:</p> <p>Son todas aquellas que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad y que tienden a evitar malos tratos y discriminación, es decir buscan el resguardo de la integridad física y psicológica, como por ejemplo comportamiento al interior de la sala de clases, juegos en patios y pasillos.</p>	<p>Sera aplicado, según los casos, por los Profesores de Signatura, Profesor Jefe, Inspector General o Encargado de Convivencia del Colegio.</p> <p>En los casos de Faltas Graves y Muy Graves se informara al Director del Establecimiento.</p>	<p><u>Las faltas Graves y Muy Graves</u> requieren la activación del Protocolo que implique la investigación que permita conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerar el contexto, atender a los atenuantes y agravantes, cautelar la presunción de inocencia y contemplar instancias de apelación.</p> <p>Debe basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.</p> <p>Deber de informar a la familia y al alumno, en un procedimiento que les permita hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar</p>	<p>Las Faltas Leves tienen asociada medidas tales como: Amonestación Verbal. Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y establecer una medida formativa acorde a la falta. Sus reiteraciones las convierten en faltas Graves.</p> <p>Las Faltas Graves deben quedar registradas en la hoja de vida del alumno, existe obligación de citar al apoderado y registrar la entrevista en la hoja de vida del alumno indicando la medida formativa acordada para el alumno infractor y que ella sea acorde a la falta. Para casos en que el alumno cometa una Falta Grave existiendo previamente un registro de Falta Grave en su hoja de vida, el alumno será suspendido de clases, hecho que será comunicado al apoderado y quedará registro de ello en la hoja de vida del alumno.</p> <p>Las Faltas Muy Graves implican la comunicación del hecho al apoderado con su registro en la hoja de vida del alumno. Suspensión de clases. Firma de Condicionalidad y se debe establecer una medida formativa acorde a la falta. En el caso de haber cometido más de dos faltas muy graves o de estar en estado de Condicionalidad previo a la realización de una Falta Muy Grave, el Comité de Convivencia Escolar, junto al Director y El Consejo de Profesores, podrá aplicar el No Ofrecimiento Matrícula de manera inmediata. Esta medida será comunicada al Apoderado e informada a la Superintendencia Correspondiente.</p> <p>Si la situación descrita involucra a un estudiante de IV Medio, en donde no es posible aplicar la medida disciplinaria de no ofrecimiento de matrícula o de condicionalidad, la Dirección del Establecimiento tiene la facultad de excluirlo de la Ceremonia de Graduación, si así lo determina</p> <p>Frente a situaciones de Maltrato Escolar se activara inmediatamente el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR (Capítulo I: Art. 7 y 8)</p>
--	--	--	---

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

NORMA DE FUNCIONAMIENTO	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	SANCION Y SU GRADUALIDAD
HORARIOS DE INGRESO					
<p>El Horario de Entrada general de los alumnos es a las 8:30 hrs. de la mañana, salvo en el caso de los alumnos de pre-básica y básica, que asisten en la jornada de la tarde e ingresan a las 14:00 hrs.</p> <p>Nota: cursos que asisten en la jornada de la tarde Pre-kínder A – Kínder A – 1º y 2º Básico</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atraso horario ingreso colegio al de al 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Procedimiento Administrativo</u>: Anotación del atraso en el registro de atrasos. Registro de hasta 3 atrasos en el mes. Después de estos, el Apoderado deberá acompañar al alumno atrasado para justificar personalmente y así poder ingresar a su pupilo al establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Leve Su reiteración la convierte en una falta Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> La reiteración de la falta, implicara que se convierta en grave y el protocolo de actuación, establece 2 pasos graduales: <ol style="list-style-type: none"> Asistencia del Apoderado para justificar personalmente los atrasos. Si la falta se reiterara en más de tres ocasiones durante el mes, se procederá a citar nuevamente al apoderado.

HORARIO DE RECREOS

Horario recreos Pre Básica (jornada mañana)

-Pre Kinder y Kinder:
Único recreo de 10:30 a 11:00
-1° y 2° básico: Primer recreo de 10:00 a 10:15
Segundo recreo de 11:45 a 12:00

Horario recreo Básica

Primer recreo: 10:00 a 10:15
Segundo recreo: 11:45 a 12:00
Tercer recreo: 14:15 a 14:30

- **ED. MEDIA : (Jornada Escolar Completa).**

El primer recreo es de 10:00 a 10:15 hrs.

El segundo recreo es de 11:45 a 11:55 hrs.

El tercer recreo es de 13:25 a 13:40 hrs.

- **Atraso del alumno al ingreso puntual a clases**

- **Procedimiento Administrativo:** Anotación en la hoja de vida del alumno
- Ante la reiteración de la falta, se procederá a la citación del apoderado, para que tome debidamente conocimiento y firme el registro en la hoja de vida del alumno(a)

- **Leve**
- **Su reiteración la convierte en una falta Grave.**

- Profesor de la Asignatura Correspondiente.
- Inspector General

- **Anotación en la Hoja de Vida del alumno.**
- **Citación del Apoderado si la falta es reiterada para la toma de conocimiento y firma en la hoja de vida del alumno(a)**

<ul style="list-style-type: none"> • <u>ED. PREBASICA (Jornada Tarde)</u> <p>El primer recreo es de 15:30 a 15.45 hrs.</p> <p>El segundo recreo es de 17:15 a 17:30 hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso del alumno al ingreso puntual a clases 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Procedimiento Administrativo:</u> Anotación en la hoja de vida del alumno • Ante la reiteración de la falta, se procederá a la citación del apoderado, para que tome debidamente conocimiento y firme el registro en la hoja de vida del alumno(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convierte en una falta Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de la Asignatura Correspondiente. • Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la Hoja de Vida del alumno. • Citación del Apoderado si la falta es reiterada para la toma de conocimiento y firma en la hoja de vida del alumno(a)
--	--	---	---	---	---

SALIDA DE CLASES					
<ul style="list-style-type: none"> • <u>LA SALIDA DE LOS ALUMNOS</u> : La salida de todos los alumnos del establecimiento estará determinada por el horario de clases asignado a cada día de la semana, terminando efectivamente con la última hora de clases del día. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salida del alumno del Colegio sin autorización. (Fuga del establecimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en el Libro de Clases. • Citación al Apoderado y firma de toma de conocimiento en la hoja de vida del alumno(a). 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve. • Su reiteración la convierte en una falta Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la hoja de vida, con firma del apoderado • Después de tres registros de dicha falta, se aplicara suspensión transitoria de clases.(1 día) previo aviso al apoderado.

TURNOS DE COLACIÓN:**Educación Media**

Los **“Turnos de Colación”** estarán distribuidos en 2 tramos de 45 minutos cada uno. Los primeros 30 minutos de cada tramo se deben realizar solo en los comedores., terminado este tiempo, los alumnos dispondrán de 15 minutos para aseo y descanso en los patios del colegio.

El Primer turno de colación se extiende desde las 14:25 hrs. Hasta las 15:10 hrs.

El Segundo turno de colación se extiende desde las 15:10 a 15:55 hrs.

Es obligación de los alumnos permanecer en el Comedor durante el turno de colación que le corresponde.

- **No presentarse en el Comedor en el “Horario de Colación”**

Procedimiento Administrativo:

- Anotación en la Hoja de Vida del alumno.
- Si la falta es reiterada se proceda a la citación del apoderado para que tome conocimiento y deje firmado en la hoja de vida del alumno

- **Leve**
- **Su reiteración la convierte en una falta Grave.**

- Inspector General

- **Anotación en la Hoja de Vida**
- Citación al apoderado con constancia en la hoja de vida del alumno y su correspondiente firma.

<p><u>Educación Básica</u></p> <p>Los <u>“Turnos de Colación”</u> estarán distribuidos en 3 tramos de 45 minutos cada uno. Los primeros 30 minutos de cada tramo se deben realizar solo en los comedores., terminado este tiempo, los alumnos dispondrán de 15 minutos para aseo y descanso.</p> <p>*El primer Turno de Colación es desde las 12:00 a las 12:45.</p> <p>*El segundo turno de colación se extiende desde las 12:45 hrs. a las 13:30 hrs.</p> <p>*El tercer turno de colación se extiende desde las 13:30 a 14:15 hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No presentarse en el Comedor en el “Horario de Colación 	<p><u>Procedimiento Administrativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la Hoja de Vida del alumno. • Si la falta es reiterada se proceda a la citación del apoderado para que tome conocimiento y deje firmado en la hoja de vida del alumno 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convierte en una falta Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la Hoja de Vida • Citación al apoderado con constancia en la hoja de vida del alumno y su correspondiente firma.
--	--	---	---	---	---

**AGENDA ESCOLAR
CITACIÓN A APODERADOS**

<ul style="list-style-type: none"> • <u>“Es obligatorio para el alumno portar diariamente la Agenda Escolar distintiva del Colegio”</u>, • La Agenda Escolar constituye la principal herramienta de comunicación entre el apoderado y el establecimiento, proporcionando la formalidad necesaria para este proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • No portar la agenda escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Procedimiento Administrativo:</u> Anotación en la hoja de vida del alumno(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convierte en una falta Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General, • Profesor Jefe • Profesores en General 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la Hoja de Vida del alumno(a).
<ul style="list-style-type: none"> • <u>“Los apoderados deben asistir a las citaciones”</u> realizadas por escrito, tanto de Rectoría, UTP, Inspectoría General como de los Profesores Jefes o de Asignaturas. • En el caso de no poder presentarse, el apoderado debe justificar por escrito, en la agenda escolar, su inasistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • No asistir al colegio en compañía de su apoderado, cuando se ha solicitado por escrito y/o Justificar por escrito y determinar cuándo asistirá al Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Procedimiento Administrativo:</u> El alumno podrá ingresar al Colegio solo en compañía de su apoderado, o en sus efectos, con la correspondiente comunicación escrita del Apoderado. • Según el punto 33.2 de la Circular N°1, versión 04 de la Superintendencia de Educación. “ De ninguna manera podrá quedar fuera del Establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convierte en una falta Grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General, • Profesor Jefe • Profesores en General 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la Hoja de Vida del alumno(a). • Citación al apoderado, para la toma de conocimiento y la correspondiente firma en la hoja de vida del alumno(a). • En caso que lo ameriten como faltas muy graves se deberá llenar formulario adicional de Entrevista Alumnos y/o Entrevista Apoderado.

DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS(AS):

El alumno(a) del Colegio debe demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta respetuosa y acorde con su calidad de estudiante, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, ateniéndose en tales materias a las normas impartidas por la Constitución del Estado y por las propias del Establecimiento que deben encontrarse claramente escritas en el respectivo Reglamento Interno.

<ul style="list-style-type: none">• Todos los alumnos deben presentarse a clases limpios y correctamente uniformados, esto es: <p>1. Alumnas: Falda y polera distintiva del colegio, zapatos (No zapatillas) negros, medias azul marino (en Ed. Media podrán ser grises) y chaleco, polerón o sweter solo azul marino y sin estampados. Los pantalones deben ser de tela azul marino y se pueden usar solamente en la temporada de invierno. (<u>*Quedan prohibidos las calzas, jeans y pantalones pitillos.</u>)</p> <p>-Pelo limpio y no tinturado, en forma total o parcial, sin peinados especiales, dreadlocks, prolongaciones ni trenzas de macrame. -No se permitirá el uso de maquillaje, esmalte de uñas de colores. En</p>	<ul style="list-style-type: none">• No presentarse a clases con el uniforme escolar completo• Observación: Presentarse a clases infringiendo algunos de los puntos mencionados en las normas de presentación personal	<ul style="list-style-type: none">• <u>Procedimiento Administrativo:</u> Anotación en la Hoja de Vida del alumno.• Observación: En el caso de no cumplir con alguna de las exigencias señaladas, el alumno deberá traer una comunicación del apoderado en la agenda escolar, explicando el caso, la que será revisada y evaluada por el Inspector General, solo se permitirá esta situación una vez al mes. En el caso de no presentar la comunicación el alumno estará obligado a presentarse al día siguiente con su apoderado para poder ingresar al Establecimiento.• Cualquier anomalía o situación especial con respecto al uniforme o presentación personal del alumno, debe ser tratada	<ul style="list-style-type: none">• Leve• Su reiteración la convertirá en una falta Grave.	<ul style="list-style-type: none">• Docentes Directivos• Inspector General• Profesor Jefe• Profesores de Asignatura	<ul style="list-style-type: none">• Si la falta a esta norma es reiterada, debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno y se deben seguir los siguiente Protocolo de Actuación: <ol style="list-style-type: none">1. Primera vez, amonestación verbal2. Reiteración de la falta en tres ocasiones, anotación en la Hoja de Vida del alumno(a) indicando fechas de la falta y entrevistar con el Apoderado y registro de ella en la Hoja de Vida del alumno(a)3. Si el problema persiste en por lo menos una ocasión más, se procederá a la firma por parte del apoderado de la condicionalidad de la matrícula de su pupilo.
---	--	--	---	--	--

<p>cuanto al uso de aros, sólo se permiten un par de ellos discretos y no colgantes.(solo en orejas)</p> <p>2. Alumnos: pantalón gris, polera distintiva del colegio. Chaleco sweter o poleron solo azul marino (sin estampados). Zapatos (o zapatillas) negros. El pelo debe estar limpio y corto, sin tapar las orejas, ni llegar al cuello de la polera. *No se permitirán cortes de pelo especiales, ni tinturado - Deben presentarse afeitados, sin patillas y sin maquillaje. Tanto para alumnas como para alumnos se prohíbe el uso de: piercing, pañuelos, collares, cintillos, gorros y pulseras.</p> <p>En la temporada invernal se permitirá a los alumnos y alumnas, el uso de: gorros, bufandas parkas abrigos, chaquetas, etc, solamente de color azul marino.</p>		<p>en Inspectoría General por el Apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno(a) 			
---	--	--	--	--	--

<p>Durante el año 2019 se permitirá el uso del buzo del Colegio, como alternativa al uso del uniforme.</p> <p><u>EDUCACIÓN MEDIA</u></p> <p>El Delantal es obligatorio para Laboratorio de Ciencias y de Computación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a clases de Laboratorio sin Delantal, ni materiales requeridos 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convertirá en una falta Grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de la asignatura.(Profesor de ciencias, profesor de tecnología, y asignaturas que así lo ameriten 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno. • Citación al apoderado en el caso de ser una falta reiterada y grave • Debe tomar conocimiento y firmar la hoja de vida correspondiente.
---	---	--	---	--	--

<p><u>BÁSICA Y PRE-BÁSICA.</u></p> <p>Delantal y Cotona Blanca son <u>"Obligatorios"</u> para alumnos de estos niveles y deberán usarlo durante todo el año escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a clases sin Delantal 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convertirá en una falta Grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría general 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno. • Citación al apoderado en el caso de ser una falta reiterada y grave • Debe tomar conocimiento y firmar la hoja de vida correspondiente.
--	--	--	---	---	--

<p><u>Uniforme de Educación Física:</u></p> <p>La asignatura de educación física constituye una más del Plan de Estudio y cuenta con el uso obligatorio de un uniforme deportivo que consiste en: Buzo y Polera distintivo del Colegio; short para varones y calzas para las damas color azul marino, zapatillas y calcetas o calcetines blancos.</p> <p>Observación: En la participación de los alumnos, en Actividades Complementarias de carácter deportivo u académicos: éstos deberán concurrir con uniforme completo o buzo del Colegio según sea el caso.</p> <p><u>Regulación sobre ropa de cambio en Ed. Parvularia:</u></p> <p>1.- En caso de alguna emergencia que requiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a clases de Educación Física sin el correspondiente uniforme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convertirá en falta grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Educación Física • Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno • Asignación de horario alternativo, para rendir evaluaciones de la asignatura. • Citación del apoderado para la toma de conocimiento y la firma en la correspondiente hoja de vida.
---	--	--	---	---	---

<p>cambio de ropa, se avisará de inmediato a Inspectoría, quien será responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y solicitar asistir para hacer el cambio de ropa de su hijo(a).</p> <p>2.- En caso de que el Apoderado no pueda asistir a realizar el cambio de ropa, éste debe autorizar a la Educadora de Párvulos para cambiarlo(a) y/o ayudarlo(a) a cambiarse de ropa en caso de que el/la niño(a) pueda hacerlo por sí solo, con la presencia de un testigo de Inspectoría. La ropa sucia será enviada a casa en una bolsa plástica.</p> <p>3.- Cada situación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y será informada por la Educadora mediante una comunicación al Apoderado el mismo día de ocurrido el evento.</p>					
---	--	--	--	--	--

DEL USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRONICOS DE ALMACENAMIENTO DE MEMORIA Y FILMACIÓN:

<ul style="list-style-type: none"> • “Está prohibido” el uso de celulares, palm, reproductores de música, cámaras fotográficas, filmadora, etc., al interior de la sala de clase , y dentro del establecimiento en una actividad que no sea estrictamente escolar o educativa. Observación: El colegio no se hace responsable por la pérdida o robos de estos aparatos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de celulares y aparatos electrónicos en forma indebida al interior de la sala de clases y en las dependencias del establecimiento. • Queda estrictamente prohibido hacer grabaciones o fotografiar material administrativo, como pruebas o libro de clases, sin una autorización correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llamado de atención verbal. • Retiro del aparato, por parte del Profesor si la falta ocurriese durante su clase. • Retiro del Aparato por parte de inspección general si la falta ocurriera en otras dependencias del establecimiento. • En el caso de que se demuestre que el alumno(a) ha cometido la falta, se procederá a registrar el hecho en la hoja su vida de vida y se citara a su apoderado, quedando registrada, con su correspondiente medida disciplinaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convertirá en una falta Grave • Grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura. • Profesor Jefe • Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> • Ante la reiteración de esta falta se procederá a el desarrollo del siguiente protocolo de actuación: 1. Anotación en la Hoja de Vida del alumno 2. Citación y Entrevista con el apoderado para la toma de conocimiento y la correspondiente firma en la hoja de vida del alumno 3.-Suspension de clases del alumno 4. Firma de Condicionalidad del alumno. 5. No ofrecimiento de Matrícula para el año escolar siguiente. <p>Suspensión de clases. Firma de Condicionalidad y se debe establecer una medida formativa acorde a la falta.</p> <p>En el caso de haber cometido más de dos faltas graves o de estar en estado de Condicionalidad previo a la realización de una Falta Grave, el Comité de Convivencia Escolar, junto al Director y El Consejo de Profesores, podrá aplicar el No Ofrecimiento de la Matricula de manera inmediata. El No Ofrecimiento de la Matricula será comunicada al Apoderado e</p>
--	--	---	---	---	--

	diente				<p>informado a la Superintendencia Correspondiente. Si la situación descrita involucra a un estudiante de IV Medio, en donde no es posible aplicar la medida disciplinaria del No ofrecimiento de matrícula o de condicionalidad, la Dirección del Establecimiento tiene la facultad de excluirlo de la Ceremonia de Graduación, si así lo determina</p>
--	---------------	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TERMINO DE LA JORNADA:

<ul style="list-style-type: none"> Las autorizaciones para retirarse del colegio antes del término de la Jornada Escolar deben ser solicitadas personalmente por el apoderado en la inspección general del colegio. Esta solicitud de retiro podrá realizarse de manera previa al retiro o en el momento preciso en que este se realice, quedando constancia del hecho en el correspondiente Libro de Retiros. 	<ul style="list-style-type: none"> Salida o fuga del Establecimiento antes del término de la Jornada, sin la debida autorización 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Procedimiento administrativo:</u> Citación al Apoderado para que el alumno pueda volver a ingresar al establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Leve 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> En el caso a de la falta a esta norma se deberá activar el siguiente protocolo de actuación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se citara al Apoderado para que tome conocimiento del hecho 2. Firma en la correspondiente hoja de vida del pupilo 3. La reiteración de la falta establecerá una suspensión de 1 días para el alumno. 4. Si se reitera la falta a lo menos una vez más, se establecerá la firma de la condicionalidad del alumno por el apoderado con el compromiso de no incurrir en la misma falta.
---	--	---	---	---	--

<p>Protocolo Inspectoría General en relación a Salida de Alumnos antes del término de la jornada</p> <p>CASOS ESPECIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Se debe dejar registro escrito en el “Libro de Salida de alumnos”, con firma del apoderado. En el caso de que la persona que solicita el retiro de clases del alumno, no sea el apoderado, se debe presentar la autorización por escrito del apoderado para tal fin. (En casos excepcionales se aceptara la solicitud en la libreta de comunicaciones con firma del apoderado y su confirmación telefónica al colegio antes de la salida del educando. (sólo educación media) 	<ul style="list-style-type: none"> El Retiro del alumno por parte del Apoderado antes del término de la jornada en forma reiterada. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Procedimiento Administrativo</u>: Se cita Apoderado para entrevista con inspectoría general y se toma conocimiento de la inconveniencia académica del retiro permanente y periódico. Se deja constancia en la correspondiente hoja de vida del alumno, con firma del apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> Leve 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> El retiro permanente y periódico del alumno por parte de su apoderado activara el siguiente protocolo de actuación: <ol style="list-style-type: none"> Citación al apoderado Entrevista con inspectoría general Establecimiento de compromiso para subsanar la inconveniencia académica del retiro anticipado permanente del alumno de su correspondiente horario escolar.(UTP)
---	---	--	---	---	--

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos deberán asistir diariamente al establecimiento, de acuerdo al Calendario Oficial establecido por Mineduc. • Deberán asistir con normalidad a todas las clases del plan de estudio de su respectivo nivel. <p>Nota: El requisito de al menos un 85% de asistencia está regulado por el Mineduc y se encuentra claramente destacado por el decreto de evaluación y promoción que rige para el establecimiento.</p> <p>Observacion: La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o propiciadas por el establecimiento educativo se informará oportunamente y será <u>“Obligatoria la Autorización por escrito del Apoderado”</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inasistencia a clases. • Inasistencia a actividades Extracurriculares o complementarias. Ej. Obras de teatro 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las inasistencias a clases se justificaran sólo con la presencia del Apoderado, en Inspectoría General, dentro de un plazo de una semana. • En caso de enfermedad del alumno, el “Certificado Médico” puede justificar sus inasistencias y podrá liberar al Apoderado de la obligación de presentarse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convertirá en Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> • Frente a las inasistencias de los alumnos y su reiteración se deberá activar el siguiente protocolo de actuación: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Pasado el plazo requerido para la justificación de la o las inasistencias: 2. –Se comunicará vía telefónica con el apoderado, para que indique el día y hora que acudirá al colegio. 3- Si el apoderado se negara a asistir se registrará el hecho en la hoja de vida del alumno. 4- Si el apoderado se niega a justificar las inasistencias del alumno personalmente, se procederá a firmar condicionalidad del alumno. 5- Y si el problema no se resuelve de esta manera, no se ofrecerá matrícula para el próximo año.
--	---	--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> En el caso de que el alumno <u>“No asista a clases en un día en que se produzca una Evaluación”</u>, la justificación además se debe hacer con el Jefe Técnico del establecimiento U.T.P., en su oficina dentro de las 48 horas siguientes a la inasistencia. Nota: la U.T.P. procederá a establecer una nueva evaluación en un horario alternativo, establecido de común acuerdo con el alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> Inasistencia a Evaluaciones programadas 	<ul style="list-style-type: none"> Todas las inasistencias a evaluaciones programadas deberán ser justificadas por el apoderado en forma presencial, dentro de las 48 hrs. que la unidad técnico pedagógica ha establecido. La justificación establece además la exigencia de un certificado médico, para fines académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Leve Su reiteración la convertirá en grave 	<ul style="list-style-type: none"> U.T.P Profesor jefe Profesor de Asignatura 	<ul style="list-style-type: none"> La no justificación adecuada a la ausencia del alumno a evaluaciones programadas, establecerá la activación del siguiente Protocolo de Actuación: <ol style="list-style-type: none"> Registro en la Hoja de vida del alumno de la Faltas Informar a Unidad Técnico Pedagógica El alumno podrá rendir una evaluación alternativa.
<ul style="list-style-type: none"> En el caso de que las <u>“Inasistencias del alumno se prolonguen por 15 o más días consecutivos sin aviso del Apoderado”</u>, el Rector del Establecimiento podrá proceder previo 	<ul style="list-style-type: none"> Inasistencias por más de 15 días consecutivos sin aviso del Apoderado” 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo: Inspectoría general deja constancia en el registro de asistencia correspondiente de la ausencia por más de 15 días , del alumno en cuestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> Rectoría Inspectoría general. 	<ul style="list-style-type: none"> Retiro del alumno. Director da cuenta a la Superintendencia de Educación la medida disciplinaria, de no renovación de matrícula, dentro de 5 días.

<p>estudio de la situación, al retiro del alumno.-</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de <u>“Enfermedad prolongada del alumno”, el Apoderado deberá presentar el correspondiente “Certificado Médico”</u> en la Inspectoría General, para justificar las inasistencias a clase. • El Apoderado también deberá presentarse en U.T.P., para “Calendarizar las evaluaciones pendientes producto de las inasistencias. <p>Observación: Cuando las ausencia prolongadas son justificadas debidamente la U.T.P: junto a la Inspectoría General y el profesor jefe, tomaran las medidas necesarias para que el alumno termine su año escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inasistencias prolongadas, sin justificación médica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General intentara comunicar por vía telefónica con el apoderado. • Procedimiento Administrativo: • En el caso de los alumnos con inasistencia reiterada sin justificaciones de salud, el inspector general junto al profesor jefe dispondrán de una entrevista con el apoderado para conocer las causas de las inasistencias y señalar la inconveniencia académica que acarrea dicha falta 	<ul style="list-style-type: none"> • Grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General • Profesor jefe. • U.T.P 	<p>De ocurrir la inasistencia no justificada en forma prolongada se deberá activar el siguiente protocolo de actuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Inspectoría General dejara constancia de las inasistencias en el libro de clases. 2.- Citación al apoderado 3.- Entrevista para señalar las inconveniencias académicas de dicha falta. 4.- Se dejara constancia en la hoja de vida del alumno, de la toma de conocimiento por parte del apoderado. 5.- Si la falta se reiterase se procederá al NO Ofrecimiento de matrícula para el año escolar siguiente. 6.- Director da cuenta a la Superintendencia de Educación la medida disciplinaria, de no renovación de matrícula, dentro de 5 días.
--	--	--	---	--	---

Nota: En el caso de Ed. Física los impedimentos serán justiciados a través de un Certificado Médico.				<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Ed. Física. 	
--	--	--	--	--	--

DEL TRABAJO ESCOLAR DE LOS ALUMNOS PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

<ul style="list-style-type: none"> • Para el desarrollo del trabajo escolar diario, los alumnos deben permanecer dentro de la sala durante el desarrollo de las clases. Ningún alumno podrá ingresar o salir de la sala sin la expresa autorización del profesor a cargo <p>Observación: En el caso de enfermedad o urgencia el profesor a cargo podrá autorizar a un alumno por escrito para concurrir a inspección general y solicitar su atención en dependencias de la enfermería del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salida o ingreso a clases sin expresa autorización del profesor a cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administrativo: • Profesor a cargo deja constancia en el libro de clases de la salida o ingreso sin autorización del curso correspondiente. • Se da aviso a Inspección General, para que esta proceda en la ubicación del alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de la asignatura • Inspección general 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Profesor de asignatura dejará constancia en la hoja de vida del alumno 2.- Se informa a Inspección General. 3.- Citación del Apoderado para toma de conocimiento y firma en la correspondiente hoja de vida del alumno 4.- Si esta falta se reitera, el apoderado debe firmar la condicionalidad del alumno.
---	---	---	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Durante el desarrollo de las clases, los alumnos deberán desarrollar los trabajos asignados por el profesor y no realizar otras actividades alternativas que no se encuentren debidamente autorizadas por el profesor a cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • Provocar desorden al interior de la sala perturbando el desarrollo de la clase con acciones como; pararse reiteradamente de su puesto y realizar actividades que no tengan que ver con el trabajo escolar. Ej. Escuchar música o hablar por teléfono celular. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administrativo; • Profesor a cargo dejara constancia en la hoja de vida respectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Leve • Su reiteración la convertirá en Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Inspectoría General. • U.T.P. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la hoja de vida del alumno. • Citación por parte de la Inspectoría General para la activación del siguiente protocolo de actuación: 1.- Con tres registros con esta falta , se procede a citación al Apoderado 2.- Entrevista con el Apoderado y registro de ella en la hoja de vida del alumno con la correspondiente firma del apoderado. 3.- Ante una nueva reiteración de la falta, corresponderá la suspensión de clases en una primera instancia por 1 días, y en una segunda instancia por un periodo de 3 días.
---	---	---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos deben presentarse con sus materiales correspondientes a la asignatura según el horario de clases establecido. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentarse sin Materiales a clases y no desarrollar el trabajo escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento Administrativo: Anotación en la hoja de vida del alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> Leve Su reiteración la convertirá en Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor de Asignatura 	<ul style="list-style-type: none"> Anotación en la hoja de vida del alumno. Con tres registros de esta falta se cita al apoderado para la toma de conocimiento con la respectiva firma en la hoja de vida.
<ul style="list-style-type: none"> PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES La conducta exigida al alumno será la misma que se exige para el desarrollar del trabajo escolar diario al interior del Establecimiento. Si la Actividad planificada se desarrollara fuera del establecimiento, las condiciones conductuales serán las mismas. Si la actividad lo ameritara, los alumnos podrán concurrir con uniforme o buzo del colegio y la correspondiente autorización. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación y conducta del alumno, inapropiada para el desarrollo de la actividad planificada. El alumno se presenta sin autorización del apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo: Anotación en la hoja de vida del alumno. La no participación del alumno en la actividad planificada. Procedimiento Administrativo: El alumno no podrá concurrir a la actividad debiendo permanecer en el establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Leve Su reiteración la convertirá en Grave. Leve 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor encargado de la actividad Inspectoría General. Profesor Encargado 	<ul style="list-style-type: none"> Anotación en la hoja de vida. Citación al apoderado para la toma de conocimiento y firma de la hoja de vida. Suspensión del alumno por un periodo de 3 días si la falta es considerada Grave. <p>Nota: dependiendo de las características del comportamiento inadecuado del alumno, y/o la reiteración de la falta, se podrá</p> <p>a-Firma de condicionalidad de la matrícula del alumno para el año siguiente b- Determinar el No Ofrecimiento de matrícula para el siguiente año escolar.</p>

RESPECTO POR LOS BIENES MATERIALES DEL ESTABLECIMIENTO

<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos deberán hacer un uso responsable tanto del material que se les asigne por parte del colegio, como así mismo de las distintas dependencias e instalaciones (Salas de clases baños, laboratorios, Biblioteca, comedores, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Daño físico a los materiales e instalaciones del colegio en sus diferentes dependencias <p>Observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer grafitis Rayar baños Deteriorar material de laboratorio de ciencias o de informática. Daños probadamente intencionados. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento Administrativo: La comprobación de la participación de un alumno en el daño intencional a las instalaciones del colegio, obligará al inspector general, junto al consejo escolar, a abrir un protocolo de investigación, para determinar el grado de responsabilidad y las medidas a aplicar. 	<ul style="list-style-type: none"> Leve Su reiteración de la convertirá en Grave. 	<ul style="list-style-type: none"> Director Inspector General Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Si el protocolo de investigación demuestra la intencionalidad de dañar las instalaciones del colegio, se procederá a activar el siguiente protocolo de actuación: <ol style="list-style-type: none"> Citación al apoderado, para la toma de conocimiento Firma en la hoja de vida del alumno. Firma de la condicionalidad de la matrícula del alumno para el año siguiente. Si la gravedad del daño así lo ameritara, se procederá al No Ofrecimiento de matrícula del alumno, para el siguiente año escolar.
--	--	--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento establece la prohibición absoluta de sus alumnos en la participación de una toma ilegal del colegio, sea esta por medios pacíficos o violentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de la toma ilegal del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administrativo: • La comprobación de la participación de un alumno en toma ilegal de las instalaciones del colegio, obligará al inspector general, junto al consejo escolar, un protocolo de investigación, para determinar el grado de responsabilidad y la definición de las medidas correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muy Grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • La extrema gravedad de esta falta determinara que se active el siguiente protocolo de actuación: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Anotación en la hoja de vida del alumno o alumnos involucrados. 2.- Citación al o los apoderados, para la toma de conocimiento de los hechos y su correspondiente firma en la hoja de vida del alumno. 3.- Desarrollo de una investigación sumaria, por parte de las autoridades del establecimiento. 4.- Dependiendo de los resultados de la investigación se podrá: <ol style="list-style-type: none"> a- Poner condicionalidad a la matricula del alumno. b- No Ofrecer la Matricula al o los alumnos participantes en la toma del establecimiento. 5.- Si la acción así lo ameritara se contemplara la denuncia ante el ministerio público y/o las policías encargadas.
---	---	---	---	---	--

NORMAS DE INTERACCION

NORMAS	FALTA	GRADUACION DE LA FALTA	SANCIONES	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
DEL MALTRATO ESCOLAR	Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del colegio en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: blogs, fotolog, posteo, Facebook, e-mail, Messenger, teléfono móvil, murallas, etc.	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación de los Apoderados de los Alumnos(as) agresores. 2. Registro de los hechos en la Hoja de vida.(si la investigación de los hechos revela que esta falta es reiterada se aplicaran las siguientes medidas); 3. Suspensión de Clases. 4. Si vuelve a ocurrir, condicionalidad de la matrícula. 5. La reiteración conllevará cancelación de Matrícula. 	<p>Profesor Jefe. Inspector General. Encargado de Convivencia Escolar. (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</p>
COMENTARIOS DESPECTIVOS U OFENSIVOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores, o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura • Inspector General • Encargado de Convivencia Escolar. (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

			5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente.	
BURLARSE DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura • Inspector General • Encargado de Convivencia Escolar.. (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
BURLARSE DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR USANDO MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVO	Fotografiar y/o filmar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar con el fin de burlarse en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe 	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

			<p>firmar condicionalidad de la matrícula.</p> <p>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matrícula al año siguiente.</p>	
PARTICIPACION EN GRESCAS	<p>Participar directamente en una gresca tanto dentro como fuera del Colegio, tanto con miembros de la comunidad educativa o con personas del exterior.</p> <p>Si en la gresca resultan lesionados o hay violencia física</p>	<p>Muy Grave</p> <p>Muy Grave</p>	<p>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</p> <p>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</p> <p>3. Suspensión de clases</p> <p>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</p> <p>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matrícula al año siguiente.</p>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar. (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación, según Código Penal Art. 494)</p>

CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente. 	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
CONDUCTAS MATONESCAS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente. 	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

AMENAZAR A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente. 	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
EXIBICIÓN DE MATERIAL SOBRE MALTRATO ESCOLAR	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente. 	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

<p>ACOSO SEXUAL</p>	<p>Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito</p>	<p>Muy Grave</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente. 	<p>Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</p>
<p>POSECIÓN DE ARMAS</p>	<p>Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos</p>	<p>Muy Grave</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno 2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida); 3. Suspensión de clases 4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula. 5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente. 	<p>Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</p>

POSECIÓN, CONSUMO O VENTA DE SUSTANCIAS PROHIBIDAS	Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en la hoja de vida del alumno. 2. En caso de sorprender al alumno en consumo flagrante, denuncia en Policías (carabineros o PDI, según Ley 20.000) 3. Activación del protocolo de Drogas 4. Citación al Apoderado. 5. Suspensión de clases que puede llegar a: 6. Condicionalidad 7. Cancelación de Matricula si la sustancia resultan ser drogas o alcohol. 	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
ROBOS / HURTOS	Apropiarse en forma indevida de objetos ajenos	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en la hoja de vida del alumno. 2. Citación al Apoderado. 3. Suspensión de clases que puede llegar a: 4. Condicionalidad 5. Cancelación de Matricula si se demuestra que la intención es el robo 	Profesor jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
AGRESIONES POR PARTE DE APODERADOS	Insultar o hacer comentarios despectivos u ofensivos en contra cualquier miembro de la Comunidad Escolar, por parte de Apoderados o por representantes de él.	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en la hoja de vida del alumno. 2. En estos casos se exige un cambio inmediato del Apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento del anterior apoderado agresor. Si con esto los 	Profesor jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . (Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

			conflictos no terminan se procederá a: 3. Condicionalidad del estudiante. 4. Cancelación de Matricula del alumno(a) para el año siguiente.	
--	--	--	---	--

RECONOCIMIENTOS EDUCACIÓN PREBÁSICA Y BÁSICA

- Al término de kínder (Nt2) los estudiantes son promovidos a 1° Básico, se realiza una “**Ceremonia de cambio de Ciclo**”, donde se premia **el Esfuerzo Académico y Mejor Rendimiento**.
 Al término de 1° Año Básico, los estudiantes son reconocidos por adquirir el “**Proceso de Lecto-escritura**”, en una Ceremonia denominada “**La magia de leer**”.
 Al término de cada Trimestre, los estudiantes con Mejor Rendimiento Académico de cada Curso, son destacados y mencionados en el **Cuadro de Honor del Colegio**.
 En las asignaturas correspondientes al plan de estudio (**Ed. Básica y media**), NO se aplicarán Pruebas Coeficiente .2, esto siguiendo los planteamientos del Decreto 67 en donde la evaluación implica un proceso continuo. No obstante la Unidad Educativa ha determinado, con el objetivo de reforzar positivamente el desarrollo cognitivo de nuestros estudiantes, repetir la mejor calificación de una prueba correspondiente a cada uno de los trimestre, siendo considerada ésta como Coef. 2 .

RECONOCIMIENTOS EDUCACIÓN MEDIA

Los alumnos de Educación Media cuyo promedio general, al término del 1^{er} trimestre de cada año, sea igual o superior a 5,5 serán beneficiados en sus respectivas calificaciones (Pruebas coeficiente 1 y 2) con 0,5 décimas siempre y cuando estas notas sean iguales o superiores a 4,0.

Todos los alumnos de nuestro Colegio, que en el presente año sean promovidos de curso con un promedio general de notas sea igual o superior a 6,0, el beneficio de las 0,5 décimas comienza en el primer trimestre del año siguiente en aquellas evaluaciones (pruebas escritas) en donde la calificación sea igual o superior a 4,0.

Los alumnos que provienen de 8^o Básico del Colegio Superior del Maipo y se matriculan en 1^o Medio en nuestra Unidad Educación y cuya promoción sea igual o superior a 6,0 también tienen derecho a esta misma condición.

La bonificación en cuestión no se considerará, para ninguno de sus efectos, “como derecho adquirido” del estudiante beneficiado, sino, que el beneficiado o la bonificación perdurará y se extenderá en el tiempo solo si el estudiante conserva su promedio original y mantiene un comportamiento acorde con su condición de estudiante cumpliendo con las condiciones establecidas y que amerite el beneficio que el Colegio le brinda.

El estudiante **perderá el referido beneficio cuando no obtuviere la calificación mínima requerida (4,0)** y cuando incurra en alguna de las **inconductas calificadas como graves o gravísimas en el respectivo reglamento interno de convivencia escolar**.

En lo no previsto en este artículo se aplicará tanto las reglas generales del vigente Reglamento de Evaluación y Promoción, como del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, toda otra circunstancia no expresamente, deberá ser resuelta por el Dirección del Colegio, previa consulta a los estamentos mencionados en el inciso anterior.



NORMATIVA INTERNA

- **Normativa Referida a Compromisos Escolares:**
 - 1.- **Presentación Personal**
 - 2.- **Compromiso de Rendimiento, Responsabilidad, Conducta y Disciplina**
Prevención y control acoso escolar, medidas y sanciones disciplinarias
- **Normas internas referidas a Evaluación y/o Promoción no especificadas en el Reglamento Interno de Evaluación y/o Promoción Escolar**
- **Evaluación Diferenciada de acuerdo a la normativa legal y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.**
- **Salidas Pedagógicas/Giras de Estudio, dentro y fuera de la Región.**
- **Cambio de Ciclo K^o, Premiación 8^o y Graduación 4^o Medios**
- **Actividades artístico-culturales y deportivo-recreativas, al interior y fuera del establecimiento.**
- **Normativa interna para “Ventas en el Establecimiento”.**

NORMATIVA REFERIDA A COMPROMISOS ESCOLARES

Todo alumno(a) matriculado en el colegio Superior del Maipo, está sujeto a **Compromisos de Presentación Personal, Conducta/Disciplina y/o Rendimiento/Responsabilidad.**

I.-PRESENTACIÓN PERSONAL:

De acuerdo a lo aprobado y ratificado por el Consejo de Profesores, Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar desde el año 2005 y sus modificaciones, las normas que deberán cumplir los alumnos durante el año 2013-2014 serán las siguientes:

PRESENTACIÓN PERSONAL DAMAS	NO ESTÁ AUTORIZADO
<p>Todos los alumnos deben presentarse a clases limpios y correctamente uniformados, esto es:</p> <p>Falda y palera distintiva del colegio, zapatos (No zapatillas) negros, medias azul marino (en Ed. Media podrán ser grises) y chaleco, polerón o sweter solo azul marino y sin estampados. Los pantalones deben ser solamente de tela azul marino y se pueden usar solamente en la temporada de invierno. (<u>*Quedan prohibidos las calzas y pantalones pitillos</u>).</p> <p>-Pelo limpio y no tinturado, sin peinados especiales, dreadlocks, prolongaciones ni trenzas de macrame. -No se permitirá el uso de maquillaje, esmalte de uñas de colores. En cuanto al uso de aros, sólo se permiten un par de ellos discretos y no colgantes.</p> <p>Pre- Kinder a 8 Año Básico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Delantal blanco, más largo que la falda, de Pre- Kº a 8º Básico, durante toda la jornada de clases, éste permanece en el colegio de lunes a viernes. ➤ Quienes usen el cabello largo debe ser amarrado, con trabas, pinches, chapes o cola. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falda corta, sobre la rodilla. ➤ Delantal desabrochado, sin botones, manchado o escrito. ➤ Uñas largas y/o pintadas, maquillaje en general. ➤ Expansores, aros, pulseras, cadenas, cinturones de colores, piercing, ➤ Teléfonos celulares, MP3, MP4, máquina fotográfica, computador o netbook, juegos electrónicos y radio.
<p>En la temporada invernal se permitirá a los alumnos y alumnas, el uso de: gorros, bufandas parkas abrigos, chaquetas, etc, solamente de color azul marino</p>	
PRESENTACIÓN PERSONAL VARONES	NO ESTÁ AUTORIZADO
<p>Pantalón gris, polera distintiva del colegio. chaleco sweter o poleron sólo azul marino (sin estampados). Zapatos (no zapatillas) negros. El pelo debe estar limpio y corto, sin tapar las orejas, ni llegar al cuello de la polera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cotona de otros colores, desabrochada, sin botones, manchadas o escritas. ➤ Usar buzo del colegio en días que corresponde usar uniforme.

<p>*No se permitirán cortes de pelo especiales, ni tinturado - Deben presentarse afeitados, sin patillas y sin maquillaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cabellos largos, cortes rapados, uso de gel en cabellos parados, tintura de pelo patillas, chasquillas que cubren los ojos, mechas adicionales. ➤ Expansores, aros, pulseras, cadenas, cinturones de colores, piercing, teléfonos celulares, MP3,MP4, máquina fotográfica, computador o netbook, juegos electrónicos, radio, otros. ➤
<p>PRESENTACIÓN PERSONAL VARONES Y DAMAS EN HORAS DE EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTE.</p>	<p style="text-align: center;">NO ESTÁ AUTORIZADO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Polera gris con logo del colegio. ➤ Buzo del colegio. ➤ Útiles de aseo personal.(solicitados) ➤ Calcetines azules o blancos. ➤ Zapatillas de acuerdo a la clase. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poleras con otros logos y de colores. ➤ Buzos de otros colores. ➤ Zapatillas ostentosas y no aptas para la clase de Educación Física o Deporte.

***En la temporada invernal se permitirá a los alumnos y alumnas, el uso de: gorros, bufandas parkas abrigos, chaquetas, etc, solamente de color azul marino

Procedimiento Administrativo en caso de Incumplimiento:

- Anotación en la Hoja de Vida del alumno
- En el caso de no cumplir con alguna de las exigencias señaladas, el alumno deberá traer una comunicación del apoderado en la agenda escolar, explicando el caso, la que será revisada y evaluada por el Inspector General, solo se permitirá esta situación una vez al mes.
- En el caso de no presentar la comunicación:
- Citación al apoderado, para firmar anotación en la hoja de vida
- La reiteración en el incumplimiento de esta normativa será considerada como falta grave y se firmará condicionalidad del alumno.

NORMATIVA REFERIDA A RENDIMIENTO, RESPONSABILIDAD, CONDUCTA, DISCIPLINA Y CONDICIONALIDAD

En caso que corresponda:

- 1.- Tomar conocimiento de las **“dificultades académicas y/o de responsabilidad de su pupilo(a)”**
- 2.- Comprometerse a Reforzar el estudio y Nivelar el rendimiento escolar en el hogar.
- 3.-Entregar las herramientas necesarias para comprometerlo y ser más responsable.
- 4.-Tomar conocimiento de las **“dificultades conductuales y/o disciplinarias”** de su pupilo(a)
- 5.-Comprometerse en una primera instancia a conversar con su pupilo(a) para que cambie de actitud y poder mejorar sus relaciones con sus pares y/o personal del establecimiento, de acuerdo a las normas exigidas. (de respeto, tolerancia, cortesía, etc)

De existir un compromiso y mientras este dure deberá asistir mensualmente a entrevista con la Profesora Jefe, de la asignatura, Director, Jefa de UTP o Inspector General, para “conocer avances o dificultades”.

- 6.-En caso de ser necesario, por iniciativa propia o por sugerencia del docente, llevar en forma particular al especialista que corresponda para que supere sus limitaciones.
- 7.-Realizar tratamiento sugerido.
- 8.-**En caso que el apoderado y/o alumno no den cumplimiento a este compromiso:**
 - Igualmente serán informados periódicamente del rendimiento y/o conducta del alumno.
 - En el mes de julio, en caso que corresponda, debido a que el alumno lleva dos trimestres de seguimiento y no hay mejorías sustanciales, es que se recomendará reubicar en otro establecimiento que pueda brindar la ayuda adecuada, ya que el nuestro no cuenta con especialistas.
 - De persistir las dificultades el colegio informará oportunamente de la “no renovación de la matrícula”.
 - El docente registrará todas las entrevistas en el libro de clases.

.....



COMPROMISO ESCOLAR POR SEGUIMIENTO EN EL AÑO ESCOLAR (CONDUCTA-RENDIMIENTO)

Se cita al apoderado y alumno(a) para que tomen conocimiento de las dificultades presentadas durante este año, en:

Conducta/Disciplina

Rendimiento/Responsabilidad

A) CONDUCTA:

- Manifestar que no se observó cambio de actitud en sus relaciones con sus pares o personal del establecimiento, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. (respeto, tolerancia, cortesía, presentación personal, entre otras)

B) RENDIMIENTO:

- Que su rendimiento está bajo lo exigido por el establecimiento.
- Que sus promedios finales en una, dos o más asignaturas es inferior a 4.0
- Que su disposición frente a los estudios no es la más adecuada, ya que no cumple responsablemente con sus trabajos, materiales, guías, etc.

Habiendo citado al apoderado durante el año para informar sobre el rendimiento y/o conducta del alumno(a) y no observando cambios en él/ella, se determina que el año 20.....se realizarán citaciones al apoderado y seguimiento al alumno, con el fin de evaluar los progresos o dificultades.

De no existir un cambio sustancial en ellos, se procederá a **Cancelar la Matrícula para el año 20.....** y el apoderado **deberá reubicar al alumno/a en otro establecimiento educacional, que le pueda brindar el apoyo necesario para superar sus dificultades, ya que el nuestro no cuenta con especialistas para ello.**

Nombre del alumno/a:.....

Firma:.....RUT:.....CURSO:.....

Nombre del apoderado/a:.....

Firma:.....RUT:.....

Entrevistado por:.....

CONDICIONALIDAD

Los alumnos condicionales por **Conducta y/o Rendimiento**, tendrán un seguimiento por parte de la Dirección del colegio.

CONDICIONALIDAD POR CONDUCTA Y/O DISCIPLINA AÑO 2014-2015

Yo.....RUT:.....

Apoderado(a) de.....
del.....

- 1.-Tomo conocimiento de las **“dificultades conductuales y/o disciplinarias”** de mi pupilo(a)
- 2.-Me comprometo en una primera instancia a conversar con mi pupilo(a) para que cambie de actitud y poder mejorar sus relaciones con sus pares y/o personal del establecimiento, de acuerdo a las normas exigidas. (De respeto, tolerancia, cortesía, etc.)
- 3.-Mientras dure este compromiso asistiré una vez al mes a entrevista con el Profesor Jefe, para conocer los avances o dificultades de mi Pupilo(a), ya sea por citación o por iniciativa propia.
- 4.- En caso de ser necesario, por iniciativa propia o por sugerencia del docente, llevaré en forma particular al especialista que corresponda para que supere sus limitaciones.
- 5.-Realizaré tratamiento sugerido.

En caso que el apoderado y/o alumno no den cumplimiento a este Compromiso:

- Igualmente serán informados periódicamente de la conducta y/o disciplina del alumno.
- En el mes de julio, en caso que corresponda, y debido a que el alumno lleva dos trimestres de seguimiento, no habiendo mejorías sustanciales, se recomendará reubicar en otro establecimiento que pueda brindar la ayuda adecuada, ya que el nuestro no cuenta con especialistas.
- De persistir las dificultades el colegio informará oportunamente de la **“no renovación de la matrícula”**.
- El docente debe registrar todas las entrevistas en el libro de clases y/o formato establecido para ello.

TIPO DE COMPROMISO:
Conducta / Disciplina.....

FIRMA APODERADO(A):.....

ENTREVISTADO
POR:.....

FECHA: San Bernardo,.....del 20.....

**PREVENCIÓN Y CONTROL ACOSO ESCOLAR, MEDIDAS Y
SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Visto lo dispuesto en el Decreto con fuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, General de Educación, complementétese con el siguiente Anexo, al Reglamento de Convivencia de alumnos y alumnas de Colegio Superior del Maipo.

1.- Prevención y control acoso escolar

1.1 Conceptos Generales.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado fuera o dentro del Establecimiento Educacional por parte de estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o bien de indefensión del estudiante acosado, que provoque en éste, maltrato, humillación o un temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave, y ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Especialmente grave será cualquier manifestación de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio en contra de un estudiante de nuestra comunidad educativa, realizada por alguien que detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto cualquiera que pertenezca a la comunidad educativa, en contra de alguno de nuestros estudiantes.

Será obligación de Padres y Apoderados, Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa.

Las autoridades del Establecimiento, conocimiento de cualquier hecho que revista características de acoso escolar, estarán "obligadas" a tomar las medidas correctivas que el Reglamento de Convivencia estipula.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Superior del Maipo deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y asegurarse que todas las actividades que la institución promueva se encuentren enmarcadas en un contexto de principios y valores basados en el respeto mutuo y la tolerancia expresadas en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio.

2.- Comité de Buena Convivencia Escolar

El comité para la Buena Convivencia Escolar corresponderá al Consejo Escolar de nuestro Establecimiento y tendrá jurisdicción para sucesos acaecidos en la Casa Central de nuestro Establecimiento, Unidad de Educación Media, ubicada en Covadonga 178, comuna de San Bernardo y la Sede Pré-Básica y Básica ubicada en A. Dagnino 131 de la misma comuna.

Sus miembros serán los mismos que aquellos nombrados en el Consejo Escolar y podrá variar en relación al Presidente del Centro de Estudiantes que será democráticamente elegido así como el Representante del Centro de Padres y Apoderados.

El Comité de Buena Convivencia será presidido por el Rector del Establecimiento y el Secretario corresponderá al Secretario del Consejo Escolar para elaborar actas de las sesiones, acuerdos adoptados y la documentación o archivos correspondientes.

El Comité de Buena Convivencia se reunirá todas las veces que sea necesario para atender cualquier situación que atente contra la sana convivencia del Establecimiento.

Serán los "encargados de la convivencia escolar" aquellos responsables de informar periódicamente los casos de acoso o violencia escolar que pudieran presentarse en el Establecimiento.

El Comité de Buena Convivencia deberá establecer un "**protocolo único**" para relacionarse y comunicarse entre sí y con los distintos estamentos que integran la institución educativa.

3.- Facultades y Funciones del Comité de Buena Convivencia

- Supervigilará el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar y sugerirá permanentemente las modificaciones que éste amerite a través del tiempo.

- Implementará políticas generales de promoción de la Buena Convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Establecerá las acciones preventivas de acoso, violencia escolar y supervisará la implementación de éstas.
- Elaborará el Plan de Gestión Anual y dispondrá las medidas para su implementación en el Establecimiento, realizando los ajustes que sean pertinentes para cada año Escolar.
- Redactará los informes que se le soliciten en el marco de investigaciones de situaciones que se pudiesen considerar como acoso o maltrato escolar.
- Intervendrá preventivamente en aquellas situaciones que pudiesen solucionarse directamente con Docentes u otras autoridades del Establecimiento.
- Implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- Se informará el contenido y estado de avance de los procesos investigativos en torno a eventuales casos de maltrato escolar y deberá formular las observaciones o recomendaciones que considere oportunas.
- Llevará a cabo al interior del Establecimiento y para toda la Comunidad Educativa un plan de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles.
- Lo anterior deberá cumplir con el objetivo de que toda la comunidad educativa este informada permanentemente y pueda ejercer sus derechos como también cumplir con sus deberes.

4.- Protocolo de Reclamos e Instancias de Conciliación.-

Todo reclamo o denuncia por conductas atentatorias contra la sana convivencia podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento (profesor o directivo docente, asistente de la educación), la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo no superior a las 24 horas.

La Dirección informará a los denunciados o afectados el nombre del "encargado de convivencia" que estará a cargo del procedimiento de la investigación y los trámites que comprenderá el proceso.

Durante el curso de la investigación el encargado mantendrá la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las partes involucradas, evitando con esto generar acusaciones infundadas y tergiversaciones que afecten el resultado final de la investigación.

Si el afectado fuera un alumno, un profesor o un funcionario del establecimiento se le deberá brindar protección, apoyo, atención e información durante todo el proceso investigativo.

El Director, según el resultado de la investigación, podrá solicitar que los o el alumno involucrado sea sometido a una evaluación psicológica con el propósito de limitar su responsabilidad en los hechos comprobados.

Los costos del informe o tratamiento psicológico serán de responsabilidad del apoderado quien será previamente informado a través de una citación formal y por escrito.

5.- Conciliación y su Protocolo

Una vez recibido el reclamo y antes que la investigación llegue a su fin la Dirección y el encargado de convivencia podrá citar a las partes en conflicto y, en su caso, a los Padres y Apoderados de los involucrados para buscar un acuerdo entre ellos y solucionar la situación de maltrato en forma pacífica.

En el caso que exista un acuerdo total entre las partes se podrá suspender el proceso investigativo, exigiendo a cambio el cumplimiento de ciertas conclusiones que garanticen el acuerdo alcanzado.

Si no hubiese un acuerdo total entre las partes se procederá a completar la investigación y el acuerdo frustrado constituirá solo parte del proceso como un atenuante en relación al resultado final.

6.-Criterios para establecer Medidas y Sanciones Disciplinarias

Más allá de lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia es necesario dejar de manifiesto que toda medida o sanción disciplinaria tendrá como objetivo la formación del alumnado y el respeto por la dignidad de los involucrados.

Dado lo anterior, deberán tenerse en cuenta al momento de establecer las sanciones o medidas los siguientes aspectos:

a.- La edad cronológica de las partes involucradas

b.- El registro de observaciones consignadas en el libro de clases del o los responsables.

c.- La naturaleza, intensidad y duración en el tiempo de la agresión por factores como:

c.1 Si el maltrato fue cometido en forma individual o colectiva, en cuyo caso deberá determinarse el grado de responsabilidad de cada uno de los agresores.

c.2 El carácter vejatorio y/o humillante del maltrato.

c.3 Actuación de los agresores en forma anónima y encubierta.

c.4 Haber agredido a un Profesor o funcionario del establecimiento.

c.5 Si el abuso proviniese de una persona con una posición de autoridad al interior del Establecimiento.

c.6 La discapacidad o indefensión del afectado.

c.7 El daño físico y/o psicológico sufrido por la víctima del maltrato.

d. La cooperación demostrada por el agresor durante la investigación.

e. La disposición del agresor para cumplir efectivamente con las medidas reparatorias dispuestas por la sentencia y la actitud positiva de no reincidir en hechos de naturaleza similar.

7.- Sanciones Disciplinarias

A quien incurra en conductas establecidas como acoso o maltrato escolar y que afecten directamente la sana convivencia se les podrá aplicar alguna o algunas de las siguientes sanciones disciplinarias:

1.- Dialogo personal pedagógico y correctivo que deberá ser efectuado por el encargado de convivencia que haya efectuado la investigación

2.- Conversación reflexiva con el grupo involucrado o el curso en cuestión si fuese necesario.

3.- Amonestación verbal efectuada por un Docente, Docente Directivo y/o Director frente a situaciones de menor significación.

4.- Amonestación por escrito que podrá ser efectuada por Docente y/o Docente Directivo, ante situaciones específicas que no revistan gravedad, además se debe dejar constancia en el libro de clases y si el hecho se agravara o se reiterara se dará aviso a la Dirección del Establecimiento.

5.- Comunicación o citación al Apoderado cuando el Inspector General del Ciclo pondere una situación como grave o importante.

6.- Medidas reparatorias hacia las víctimas del maltrato escolar como serán disculpas públicas, reconocimiento del error, cambios de curso, compromisos de cambio y otros.

7.- Suspensión temporal que comenzará con 1 días, proseguirá con 3 finalmente se le impondrá un máximo de 5 días de alejamiento del Colegio.

8.- Condicionalidad de la Matrícula del alumno(a) agresor

9.- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

11.- Exclusión de Graduación de 4^a medios y/o despedida de 8^o Básico

Nota: Las sanciones disciplinarias que van del número 7 al 11 sólo se aplicarán como resultado de un proceso de investigación y corresponderán a situaciones de especial gravedad, donde todas las posibilidades de mediación explicitadas en el Reglamento de Convivencia del Colegio se viesen agotadas.

Anexo 1

REGISTRO DE DENUNCIA EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

Completar y archivar en carpeta personal del alumno(a)

Fecha:

1. Nombre completo Alumno(a): _____

2. Curso: _____ Profesor(a) Jefe: _____

3. Nombre del Padre: _____

4. Nombre de la Madre: _____

5. Apoderado (Marcar con una "X")

Madre _____

Padre _____

Otro _____

Especifique en caso de ser "otro" (nombre completo, parentesco con él/la alumno(a)):

6. Hechos y situaciones de burlas, malos tratos, violencia y/o acoso que ha tenido que enfrentar el alumno(a) (especifique: ¿Cuándo sucedió? ¿Cómo sucedió? ¿De qué manera y por quién se informa?)

7. Luego de recibir esta información. El Encargado de Convivencia, junto Inspector General y Profesor Jefe. Han decidido lo siguiente.

8. Personas que se encuentran al tanto de la situación (nombre, cargo y firmas de los participantes).

**NORMAS INTERNAS REFERIDAS A EVALUACIÓN Y/O PROMOCIÓN, NO
ESPECIFICADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR.**

CONSIDERACIONES GENERALES:

EVALUACIÓN: La evaluación es un proceso permanente, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel. La evaluación se traduce en una calificación (nota o concepto), la cual determina, junto al requisito de asistencia, la promoción de los alumnos(as).

CALIFICACIÓN: Es la transformación de los *criterios cualitativos* en **criterios cuantitativos**. La cuantificación se puede expresar en notas (de 1 a 7, de 1 a 10, etc.), en conceptos (deficiente, regular, bueno, muy bueno, excelente, etc.), en escalas de puntajes (285 puntos SIMCE, 512 puntos PSU, 480 puntos PISA, etc.), en porcentajes (37%, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, etc.), o en cualquier otra escala de medición.

Informar Al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica cualquier decisión referida a cambios de notas, pruebas especiales, etc. Después, avisar a alumnos y apoderados.

➤ Se podrá **“Recalendarizar”** las Pruebas o Trabajos de los alumnos, dependiendo de la situación o dificultad que los afecte.(ya sea un caso o todo el curso)

➤ Referente a las Calificaciones:

1.- **“Entregar a los alumnos los objetivos a evaluar en una prueba o los indicadores a considerar en los trabajos prácticos o físico”.**

Todos los alumnos tendrán igual oportunidad de rendir las pruebas. Aunque no hayan asistido el día de alguna de las pruebas.

2.- El profesor debe Registrar las Calificaciones, sólo hasta estar totalmente seguro de los resultados, **no se aceptará:** borrar con corrector, calificar con Nota 1, ni escribir la calificación con lápiz de mina, sin autorización del Jefe de UTP.

3.- Si considera calificar guías, páginas de textos de estudio u otros. **“Debe informarlo, anticipadamente a sus alumnos y apoderados”, además de entregar en UTP la “Lista de Cotejo para la Evaluación”.**

4.- Si un alumno está ausente el día de una calificación, y se reintegra con posterioridad, se deben considerar los motivos y dar nueva fecha para rendir prueba o trabajo. **El apoderado tendrá dos días hábiles para justificar** y la evaluación atrasada será efectuada en:

- Enseñanza Básica: según calendarización que le entregue el profesor de la asignatura.
- Enseñanza Media: el día sábado subsiguiente.

5.-En caso de reiteradas ausencias, retiros anticipados de clases, incumplimiento de materiales, nula participación grupal, etc. Citar al apoderado vía agenda o telefónica. Dejar constancia en el libro de clases con firma del apoderado, antes de registrar calificación mínima.

6.- Los alumnos podrán rendir en un mismo día:

- Dos evaluaciones coeficiente 1
- Una coeficiente 2

(Las que deben ser avisadas a lo menos con una semana de anticipación y registrada la información en los contenidos del libro de clases)

ALUMNO REPITENTE POR 2º VEZ EN EL ESTABLECIMIENTO

Nota: El colegio se reserva la prerrogativa de aceptar un alumno Repitente por 2º vez en nuestro establecimiento. Debiendo llenar el formulario de compromiso, que a continuación se adjunta.

ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

NORMAS GENERALES

PÁRRAFO 2º

ARTÍCULO 11

Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

Atendiendo la Ley mencionada, el Colegio Superior del Maipo de San Bernardo otorga la oportunidad alumno/a.....de.....para que continúe sus estudios en nuestro establecimiento en.....año.....

Se informa al apoderado y al alumno, que **“la continuidad en el colegio depende exclusivamente del Rendimiento, y Conducta que presente el próximo año”**.

De presentar “bajo rendimiento” en el 1º Trimestre, se sugerirá cambio de establecimiento.

En caso que el alumno esté en tratamiento con especialista, deberá presentar **mensualmente** certificado que acredite su atención, además de informe trimestral que certifique estado de avance y sugerencias al colegio o docentes que lo atienden.

Rut. Apoderado/a:.....

Firma Apoderado/a:.....

Rut. Alumno/a:.....

Firma Alumno/a:.....

Vicerrector: Sr. Alfredo Doren Tobar (E. Básica)/ Sr. Marco Doren Tobar

San Bernardo,.....de.....del.....

EVALUACIÓN DIFERENCIADA DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL Y EL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Los Decretos 511/1997 (Art. 3º letra d), 112/1999 (Art.4º séptimo punto) y 83/2001 (Art.12º letra h) Indican que los establecimientos educacionales deben establecer disposiciones de Evaluación

	<p>Diferenciada, que permitan atender a todos los alumnos que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente.</p> <p>De Kº a 4º Medio: Se aplicará a aquellos alumnos que presenten informe detallado del especialista.</p> <p>Ver Anexo.</p>
<p>PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS EVALUACIÓN DIFERENCIADA</p>	<p>Las metodologías, procedimientos y estrategias a aplicar dependerán de las dificultades de los alumnos y de las recomendaciones dadas por los especialistas.</p> <p>Los procedimientos de evaluación se referirán a los mismos contenidos y objetivos planificados para el curso, y con el mismo porcentaje de exigencia, pero el procedimiento o instrumento de evaluación variará dependiendo de las características especiales de los alumnos.</p> <p>Ej: Contenido fraccionado según necesidades detectadas.</p> <p style="padding-left: 40px;">Tiempo mayor para permitir elaborar una respuesta.</p> <p style="padding-left: 40px;">Mayor número de evaluaciones.</p> <p style="padding-left: 40px;">Otras.</p>
<p>EXIMICIÓN Dcto.158/99 1º a 8º E.G.B 1º y 2º E.M</p> <p>Dcto.83/01 Párrafo 3 Art.6º Art.12, letra g.</p>	<p>De 1º Básico a 4º Medio: El Director, previa consulta al Profesor Jefe y al Profesor de la Asignatura, podrá autorizar la Eximición de una Asignatura en la que presente dificultades de aprendizaje o problemas de salud.</p> <p>El Apoderado debe presentar a UTP, “Certificado del especialista que solicita la Eximición Permanente o Temporal y firmar documento interno”, para “determinar formas alternativas de trabajo para ser calificado”.</p>
<p>SITUACIONES NO PREVISTAS</p>	<p>Las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos del nivel, que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar año anticipadamente, embarazo, Servicio Militar, torneos, u otro semejante, se resolverá de la siguiente manera:</p> <p>De Pre básica: El Director del establecimiento, la Jefe UTP y la Educadora de Párvulos.</p> <p>De 1º a 4º Básico: El Director del establecimiento educacional con el (o los) profesor (es) respectivos</p> <p>De 5º a 8º Básico: El Director del establecimiento educacional con el (o los) profesor (es) respectivos(as) y la resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores</p> <p>De 1º a 4º Medio: La Dirección del establecimiento educacional y Consejo de Profesores.</p> <p>Otras situaciones referidas a Evaluación, Calificación y Promoción no previstas en los decretos mencionados serán resueltas por las:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1º a Básico a 2º Medio: Secretarías Regionales de Educación, dentro de la esfera de su competencia. • 3º y 4º Medio: Secretarías Regionales de Educación respectivas y en última instancia, la División de Educación General dentro del ámbito de sus competencias.

**ANEXO EVALUACIÓN DIFERENCIADA PREBÁSICA,
BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA**

I.-Decreto Exento N° 511 del 8 de mayo de 1997, aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, de niños y niñas de Educación General Básica.
Modificado por 158/99 (Eximición) y 107/03 (promoción 1º a 2º y de 3º a 4º E.G.B)

➤ Educación General Básica: (aplicado a Prebásica)

En el Artículo 3º, letra d, indica que los establecimientos educacionales deben establecer disposiciones de Evaluación Diferenciada, que permitan atender a todos los alumnos(as) que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente.

II.-**Decreto Exento N° 112** del 20 de abril de 1999, aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de jóvenes de **1º y 2º de Enseñanza Media**.
Modificado por 158/99 (Eximición)

- **Educación Media H-C:** En el Artículo 4º, séptimo punto, se indica que se deben establecer procedimientos de Evaluación Diferenciada, que se aplicarán a los alumnos(as) que tengan dificultades, temporales o permanentes, para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunos subsectores o asignaturas del plan de estudio.

III.-**Decreto Exento N° 083** del 6 de Abril de 2001, aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niños y niñas de **3º y 4º de Enseñanza Media**.

(Eximición: El Director del establecimiento podrá autorizar la eximición de hasta un subsector de aprendizaje o asignatura que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud)

- **Educación Media H-C:** En el Artículo 12, letra h, se indica que se deben establecer procedimientos de Evaluación Diferenciada, que se aplicarán a los alumnos(as) que tengan dificultades, temporales o permanentes, para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunos subsectores, asignaturas del plan de estudio o módulos del plan de estudio.

Atendiendo a las disposiciones Legales de los Decretos mencionados, se hace necesario mencionar que:

- a) Nuestro colegio “**no dispone de Grupo de Integración**”, es decir, no cuenta con los especialistas para atender las dificultades específicas de los alumnos(as) que lo requieran, por lo tanto la Evaluación Diferenciada será aplicada de acuerdo a las indicaciones de los especialistas y acuerdos del Consejo de Profesores.
- b) .Serán los padres o apoderados los responsables de llevar en forma particular a sus hijos(as) a los especialistas para realizar tratamiento sugerido.

Considerando lo anteriormente expuesto, la **EVALUACIÓN DIFERENCIADA** que se aplicará en nuestro establecimiento estará sujeta a los siguientes requerimientos:

1.- Se aplicará Evaluación Diferenciada, en forma temporal o permanente, a los alumnos(as) que así lo requieran, previo documento, informe o diagnóstico del especialista, registrando sugerencias y tratamiento. (Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, Psicopedagoga, Fonoaudiólogo, Oftalmólogo u otro profesional calificado, según la dificultad)

2.- El documento o informe del especialista debe incluir diagnóstico, pruebas o test aplicados, resultados, sugerencias a los docentes y familia y tratamiento a seguir. (No se aceptarán recetas médicas)

3.- Toda documentación presentada para efectos de Evaluación Diferenciada, será administrada por el Jefe de UTP.

4.- Si el diagnóstico del especialista especifica una dificultad severa (que el colegio se encuentre impedido de atender adecuadamente y que limita las potencialidades del alumno(a)), se recomendará cambio de establecimiento, con el deseo de favorecerlo(a) para que pueda desarrollar sus competencias, pese a sus limitaciones.

5.- La situación de Evaluación Diferenciada se revisará trimestralmente (cada tres meses), para conocer avances o dificultades de los alumnos(as) en sus tratamientos. Debiendo actualizar oportunamente los documentos o informes de los especialistas

6.- **De no ser actualizados los “Informes”, se suspenderá la Evaluación Diferenciada.**

7.- Los alumnos(as) que fueron “**diagnosticados el año anterior**”, que hayan estado en tratamiento y con Evaluación Diferenciada, sin ser dados de alta, deberán **presentar informe actualizado** del especialista tratante, de lo contrario NO se aplicará Evaluación Diferenciada. (Para aplicar evaluación diferenciada no se consideran los informes del año anterior, debe presentar documento que acredite la asistencia al especialista.)

8.- Corresponderá a la Coordinadora Pedagógica y Consejo de Profesores determinar si se aplica Evaluación Diferenciada a aquellos alumnos que son diagnosticados al término del primer semestre o del año escolar.

9.- El especialista, es la persona calificada para determinar si un alumno(a) es dado de alta o requiere continuar con el tratamiento.

10.- Disposiciones Generales:

a) **Los procedimientos de Evaluación Diferenciada dependerán del:**

Nivel o Curso
Asignatura
Programas de Estudio del Ministerio de Educación (que propone dominio de contenidos mínimos por semestre o año) y Actualizaciones curriculares.
Decretos de Evaluación y Promoción de los alumnos(as):
➤ 1º a 4º E.G.B: Decreto 511/97 modificado por 158/ 99 y 107/03
➤ 5º a 8º E.G.B: Decreto 511/97 modificado por 158/ 99
➤ 1º y 2º E.M: Decreto 112/99 modificado por 158/ 99
➤ 3º y 4º E.M: Decreto 083/01

b) Las metodologías, procedimientos y estrategias a aplicar **dependerán de las dificultades** de los alumnos(as) y de las **recomendaciones dadas por los especialistas.**

c) Los procedimientos de evaluación se referirán a los **mismos contenidos y objetivos planificados para el curso**, y con **el mismo porcentaje de exigencia**, pero el procedimiento o instrumento de evaluación variará dependiendo de las características especiales de los alumnos(as).

d) Los docentes podrán **disminuir número de ítems por objetivo** (manteniendo el nivel de dificultad)

e) Tanto en las **Calificaciones Formativas** (generalmente varios de procesos, que llevan a una nota final) y las **Sumativas** (desarrollo de un conjunto de contenidos, destrezas, habilidades, etc. que llevan a una nota), los docentes estarán facultados para aplicar procedimientos y/o estrategias variadas de evaluación que permitan a los alumnos(as) cumplir con los objetivos propuestos.

f) Los procedimientos y estrategias evaluativas podrán ser realizadas, dentro o fuera de la sala, orales, escritas, trabajos prácticos, etc.

g) **Los docentes considerarán, en el instrumento y en el entorno evaluativo, algunos de estos aspectos, dependiendo de la dificultades presentadas por alumno/a:**

- Prestar apoyo y supervisión, para verificar que entendió las instrucciones.
- Asignar primeros lugares de la sala de clases.

- Contenido fraccionado según necesidades detectadas.
 - Tiempo mayor para permitir elaborar una respuesta.
 - Mayor número de evaluaciones.(que impliquen menor número de ítem)
 - Otorgar más tiempo en el desarrollo de sus actividades.
 - Entregar contenidos, lista de cotejo, rúbricas u otros para que tenga conocimiento anticipado de lo que se espera que realice. (Competencias)
 - Evitar evaluaciones orales, en aquellos alumnos(as) que evidencien signos de espasmofemia (tartamudez), como disertaciones, declamaciones, interrogaciones orales, otros.
 - Permitir el uso de letra cursiva o imprenta (script)
 - Las pruebas escritas, entregadas por el docente, impresa, no contendrán borrones o fallas de escritura, instrucciones claras y precisas, amplio espacio entre un ítem y otro, ítems con estructura completa en la misma hoja, para no perder continuidad, vocabulario conocido y comprensible, (con hoja de respuesta, si corresponde) de preferencia letra Times New Roman N° 14 o Arial N° 12.
 - Asignar mayor cantidad de ítems de alternativa, marcar o encerrar y disminuir los de desarrollo.
 - Evitar que el alumno copie de la pizarra.
- h) El Decreto Exento N° 158/ 99 establece que el Director del establecimiento educacional, previa consulta al Profesor jefe y al profesor del subsector de aprendizaje correspondiente, podrá autorizar la eximición de los alumnos(as) de un subsector o asignatura, en caso debidamente fundamentados. Los requisitos y motivos que permiten autorizar la eximición son:
- Acreditar con certificado médico de especialista, tener dificultades de aprendizaje y/o problemas de salud debidamente fundamentados. (que el alumno(a) esté impedido de realizar trabajos orales, escritos o prácticos que puedan sustituir el trabajo sistemático del subsector al cual se exige)
 - Está eximición se debe realizar solamente al inicio de cada semestre (31 de marzo o 31 de julio)
 - El apoderado debe firmar un documento con Coordinadora Pedagógica. (Resolución)

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SU NORMATIVA

Dentro de la Región Metropolitana:

- Dar aviso por escrito (según formato) a la Provincial de Educación Stgo-Sur con 10 días de anticipación.

- El Docente responsable de la salida deberá solicitar a cada uno de los alumnos participantes la correspondiente autorización firmada por su apoderado a hacer entrega de ella al Inspector General que corresponda.
- Si la salida Pedagógica requiere movilización, el docente responsable deberá dirigirse al Coordinador (a) de Eventos que deberá gestionar un transporte seguro y en buenas condiciones.
- El profesor a cargo también podrá gestionar una movilización adecuada.
- El docente responsable deberá llevar la cantidad de adultos que requieran en la actividad. Cada 10 alumnos deberá acreditar un adulto, pudiendo ser este un docente, paradocente y/o apoderados.-
- El docente responsable deberá llevar una nómina completa del curso con los datos personales de los alumnos, teléfonos de emergencias e indicaciones especiales que se requieran como por ejemplo algún medicamento o bien alguna contraindicación.
- En las asignaturas del libro de clases deberá quedar registrada la salida pedagógica, lugar y objetivo de ella. Estas anotaciones serán supervisadas por el Jefe de UTP que corresponda.
- El docente responsable deberá llevar documentos del Seguro Escolar por si lo requiriera.
- El docente responsable deberá informar al Inspector General sobre aquellos alumnos sin autorización, quienes no podrán realizar la salida pedagógica.(anexo 2)
- La salida pedagógica y su asistencia debe quedar registrada en el libro de salida.-

Fuera de la Región Metropolitana:

- Dar aviso por escrito (según formato) a la Provincial de Educación Stgo-Sur con 15 días de anticipación.
- El docente responsable de la salida deberá solicitar a cada uno de los alumnos participantes la correspondiente autorización firmada por su apoderado y hacer entrega de ella al Inspector General que corresponda.
- Si la salida pedagógica requiere movilización, el docente responsable deberá dirigirse al Coordinador (a) de Eventos que deberá gestionar un transporte seguro y en buenas condiciones.
- El profesor a cargo también podrá gestionar una movilización adecuada..
- El docente deberá llevar la cantidad de adultos que se requieran en la actividad. Cada 10 alumnos se deberá acreditar un adulto pudiendo ser éste un docente, paradocente y/o apoderado.-
- El docente responsable deberá llevar una nómina completa del curso con los datos personales de los alumnos, teléfonos de emergencias e indicaciones especiales que se requieran como por ejemplo algún medicamento o bien alguna contraindicación.
- En las asignaturas del libro de clases deberá quedar registrada la salida pedagógica, lugar y objetivo de ella. Estas anotaciones serán supervisadas por el Jefe de UTP que corresponda.
- El docente responsable deberá llevar documentos del Seguro Escolar por si lo requiriera.
- El docente responsable deberá informar al Inspector General sobre aquellos alumnos sin autorización, quienes no podrán realizar la salida pedagógica.(anexo 2)
- La Salida Pedagógica y su asistencia quedará registrada en el Libro de Salidas.
- Finalmente y válida para salidas dentro y fuera de la Región Metropolitana, aquellos alumnos sin autorización o ausentes de la actividad deberán justificar su situación con la presencia de su apoderado en un plazo no mayor a 48 horas.

COMPROMISO DEL ALUMNO ANTE UNA “SALIDAD PEDAGOGICA”

Me Comprometo a: ***respetar y acatar las normas establecidas para acceder a la “Salida Pedagógica” o “Gira de Estudio” programada por el colegio***, las que se detallan a continuación:

- 1.- Respetaré las normas y condiciones de seguridad consideradas durante el viaje, en el transporte, alojamiento, visitas, etc.
- 2.- No me expondré a situaciones que pongan en riesgo mi integridad física o psicológica y/o las de mis compañeros de viaje. (Bromas, juegos bruscos, separarme del grupo, etc.)
- 3.- No realizaré actividades sin la supervisión, autorización y presencia de los docentes y apoderados que me acompañan. (Bañarme en piscinas, ríos, lagos, trepar, escalar, etc.)
- 4.- Respetaré y acataré las decisiones tomadas por los adultos del curso.
- 5.- Me comprometo a no comprar ni consumir drogas ni alcohol.
- 6.- Respetaré la propiedad pública, privada y a las personas.
- 7.- Respetaré tanto a las personas conocidas como las extrañas al grupo, por lo cual no me veré involucrado en riñas, ya sea como participante o espectador de éstas.
- 8.- Me comprometo a respetar los horarios establecidos por los adultos a cargo del grupo.
- 9.- Respetaré y tendré un buen trato con todas las personas que trabajen en los recorridos programados en la salida pedagógica/gira de estudio.
- 10.- Siempre que salga, lo haré junto a mi grupo y sólo a lugares autorizados.
- 11.- Me comprometo a no realizar o participar en encuentros o fiestas no autorizadas por los adultos responsables.
- 12.- Me responsabilizaré de todos los gastos extras que realice y que el programa no contemple. (llamadas telefónicas, consumo de bebidas extras al menú, etc.)
- 13.- Me responsabilizaré de mis pertenencias durante todos los días que dure la salida pedagógica.
- 14.- Debo portar mi cédula de identidad durante todo el viaje.
- 15.- Declaro saber que cualquier incumplimiento del compromiso compromete la renovación mi matrícula para el siguiente año o semestre.

FICHA DE SALUD	SÍ	NO	CUÁL/ES
1.- Alergias			
2.- Enfermedades preexistentes			
3.- Intervenciones quirúrgicas anteriores			
4.- Capacidad disminuida.*(existencia de algún grado o tipo de minusvalía)			
5.- Medicamentos(indicar dosis y horario)			
6.- Embarazo			
7.- Otros			

- *De ser necesario, debe adjuntar "Certificado Médico" que acredite que el/la alumno/a está en condiciones de realizar el viaje.
- Declaramos conocer que cualquier infracción cometida traerá sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal, la no participación en actividades programadas, retorno anticipado del grupo completo, u otra que determine el docente a cargo del grupo.

Firma Apoderado

Firma Alumno

ANEXO 2

COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO
 Ed. Básica / Pre-Básica : Arturo Dagnino # 131 – F. 8563825
 E_mail . - Web : www.colegiosuperiordelmaipo.cl
 San Bernardo – Chile

AUTORIZACIÓN

Yo _____ Run: _____

Apoderado del Alumno _____ del Curso _____ de Enseñanza

_____ autorizo a mi pupilo(a) para concurrir a _____ con el
Profesor _____,

el día ____ de _____ de 20____

Firma del Apoderado

RUT apoderado

San Bernardo, ____ de _____ del 20____ -



CARTA COMPROMISO ALUMNO/APODERADO

1.-Nombre Apoderado:_____ RUT:_____

Dirección:-_____Teléfonos:_____

2.- Nombre del alumno_____ RUT:_____

Dirección:-_____Teléfonos:_____

Mail alumno:_____Curso: _____

COMPROMISOS DEL APODERADO

Me comprometo a respetar y acatar las normas establecidas para mi pupilo/a, y acceder a la Salida Pedagógica/Gira de Estudio del Colegio, las cuales se detallan a continuación:

Me haré cargo económicamente:

- 1.- De su salida pedagógica/gira de estudio en lo que corresponde a transporte, alojamiento, alimentación (\$.....) además de gastos personales u otros.
- 2.- De todos los daños en que mi pupilo/a se vea involucrado/a, sean de propiedad pública, privada y/o a las personas.
- 3.- De todos los gastos de mi pupilo/a y docente que lo acompañe (ida y vuelta) en caso de suspender anticipadamente el viaje, por motivos disciplinarios u otra razón que justifique el regreso. Además deberé retirarlo/a en el lugar previamente acordado con el profesor responsable a cargo en la salida pedagógica/gira de estudio.
- 4.- Declaro saber que, una vez iniciado el viaje, no habrá devolución del dinero cancelado, bajo ninguna circunstancias.

Me comprometo a:

- 1.- Orientar y conversar con mi pupilo/a con el fin de recordar las normas que se deben respetar durante el viaje.
- 2.- Otorgo plena libertad de decisión al profesor responsable titular del grupo, en caso que mi pupilo/a deba ser atendido/a por alguna urgencia médica.
- 3.- Respetar y acatar las decisiones tomadas por los adultos responsables del grupo.
- 4.- Ser responsable que mi pupilo/a asista a la salida pedagógica/gira de estudio, llevando todo lo necesario para su estabilidad física, emocional y económica. (ropa adecuada y necesaria, medicamentos, dinero para gastos personales, etc.)
- 6.- Cualquier incumplimiento del compromiso compromete la renovación de la matrícula de mi pupilo/a para el siguiente año o trimestre.

NORMATIVA REFERIDA A ACTIVIDADES DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1.1.- ACTOS ARTÍSTICO-CULTURALES EDUCACIÓN PRE-BÀSICA, EDUCACIÓN GENERAL BÀSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

Objetivos:

- Lograr objetivos de aprendizaje en el ámbito cívico y social a través de las vivencias que ocasionan las conmemoraciones y actos patrios.
- Desarrollar el gusto estético a través de los números artísticos alusivos que se seleccionen para ser interpretados en estas celebraciones, por los escolares
- Integrar valores y tradiciones expresadas en las efemérides
- **El desarrollo del Acto Escolar, se deberá ajustar al orden que se especifica:**
- Se realizará todos los lunes un Acto cuyo objetivo es saludar a la bandera, tomar conocimiento de efemérides y actividades destacadas de la semana.
- El Inspector estará a cargo de la actividad
- Se realizarán actividades señaladas en el Calendario de cada Trimestre escolar.
- Su duración no deberá exceder los treinta (30) minutos, a excepción de aquellos en que por la concurrencia o visita especial de autoridades escolares o gubernamentales al establecimiento en esa ocasión, se haga necesario extenderlo, pero en no más de quince (15) o veinte (20) minutos
- Se inicia el Acto Escolar con el “Canto del Himno Nacional chileno”.
- Palabras alusivas a cargo de directivos o un miembro del personal. Las palabras alusivas deben ser cortas, sencillas y adaptadas fundamentalmente a la comprensión de los alumnos. Deben hacer referencia al hecho que se conmemora y sobre todo tender a relacionarlo con el presente
- La participación de los alumnos también debe ser corta, sencilla y para ello se deben seleccionar textos o poemas de valor literario adaptados a la fecha y deberán evitar las repeticiones memorísticas, tratando de que la participación de los alumnos se haga a través de expresiones espontáneas y creativas. No deberán exceder de dos (2) o tres (3) los números alusivos. La duración de los números es de máximo 4 minutos.
- **Todas las Efemérides señaladas a continuación, se deben incluir en la Planificación Curricular del año en forma complementaria y de carácter obligatorio.**
- **Las Efemérides con asterisco, en Educación Pre. básica y Educación General Básica, estarán a cargo de realizar un Acto de mayor envergadura, el Inspector General de Ciclo, y trabajarán en este todos los docentes; serán invitados los “Padres y Apoderados”**

FECHAS
18 marzo - Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación Racial
6 mayo <i>Día del (la) Alumno(a) por los derechos de los niños y jóvenes (11)</i>
13 mayo *** <i>Día de las Glorias Navales (21)</i>
11 junio <i>Día Mundial contra el Trabajo Infantil (12)</i>
25 junio <i>Día de los Pueblos Originarios (Año Nuevo Indígena) (24)</i>
10 septiembre *** <i>Día de la Independencia Nacional (18)</i> <i>Día de las Glorias del Ejército (19)</i>
8 octubre <i>Descubrimiento de América (12)</i>

1.2.- DEPORTIVO-RECREATIVAS

MES	ACTIVIDAD
Abril	Día del alumno
Septiembre	Día de los juegos y danzas tradicionales

Octubre	Día del profesor Aniversario del Colegio (dos días)
----------------	--

1.3.- VALÓRICAS/SOLIDARIAS

MES	ACTIVIDAD
Octubre	Hogar DAVI
Octubre	Hogar de Ancianos
Fines de noviembre	TELETÓN (en caso que corresponda)

NORMATIVA INTERNA PARA VENTAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Para efectos de despedidas y/o Licenciaturas-Graduaciones, se estableció que:

- Los dos “Quioscos” , ubicados en ambos locales (2 c/u) para ventas en el establecimiento, han sido entregados definitivamente a los cursos desde el año 2012
- En conjunto con los Profesores Jefes y Directivas de subcentros de Padres y Apoderados desarrollarán un Plan de Acción de Ventas y actividades a beneficio de la “Gala y Paseo de Fin de Año”, de los Cuartos Años Medios.

Para efectos de “Talleres Extraprogramáticos”, se autoriza:

- Ventas en el establecimiento los días “miércoles” y “sábados” a cargo de Padres y Apoderados, con el fin de financiar salidas y materiales de los Talleres.

Nota: se adjunta “Declaración Jurada”, en que se especifica que: en ambas unidades educativas ya sea Pre-básica y Básica, además de Enseñanza Media que el Sostenedor “no obtiene, ni obtendrá ganancia alguna”.



COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO S.A.
Casa Central: Ed. Media : Covadonga 178 - F. 8594131 - Fax. 8581167
Local Anexo: Ed. Básica / Pre-Básica: Arturo Dagnino # 131 - F. 8562762
E-mail: superiordelmaipo@terra.cl - Web: <http://www.colegiosuperiordelmaipo.cl>
SAN BERNARDO-CHILE

DECLARACIÓN JURADA

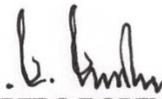
Yo **ALFREDO DOMINGO DOREN MOLINA, R.U.T. 3.026.444-4**, Sostenedor y Representante Legal del "COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO", unidad de Enseñanza Básica y Media, ubicado en Covadonga 178 y Arturo Dagnino 131, de la comuna de San Bernardo, declara que:

Los dos Quioscos, ubicados en ambos locales (2 c/u) para ventas existentes en el establecimiento, han sido entregados definitivamente a los cursos desde el año 2012 para que, en conjunto con sus respectivos Profesores Jefes y Directivas de Sub-Centros de Padres y Apoderados, desarrollen un plan de ventas y actividades a beneficio de la "Gala" y "Paseo de fin de Año" así como otras actividades de fin de año.

Dejo absolutamente claro que el Establecimiento no percibe ningún tipo de ganancia pecuniaria por este concepto, así como por el "servicio externo" de fotocopiadoras que se encuentran al interior de nuestro Colegio.

Dejo constancia de lo anterior como prueba fidedigna y respaldo de que el Colegio Superior del Maipo, en ambas unidades, no obtiene ni obtendrá ganancia alguna de estas granjerías que sólo tienen como objetivo la comodidad y seguridad de sus estudiantes.

Sin más que declarar,



ALFREDO DOREN MOLINA
REPRESENTANTE LEGAL
RUT 3.026.444-4

San Bernardo 20 de marzo de 2013

Autorizo la firma de don Alfredo Domingo Doren Molina CIN. 3.026.444-4 Nacional, en representación del Colegio Superior del Maipo.
San Bernardo, Marzo 20 de 2013





ANEXOS



NÓMINA DE RECEPCIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 20__

CURSO:..... P. JEFE:.....

Los abajo firmantes declaramos haber recibido, leído y comentado los Manuales mencionados y *aceptamos las normativas explicitadas en los mismos.*

Nº	ALUMNO	APODERADO	FIRMA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
35			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			

**RECEPCIÓN DE CUENTA PÚBLICA 20__ ,
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y
DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 20__ -20__**



EDUCACIÓN:

PARVULARIA
 BÁSICA
 MEDIA

CURSO: __ " __ "

P. JEFE:

Yo:.....Ci:..... , Apoderado del
alumno(a).....del Curso.....Año.....".....".

Declaro haber recibido, leído y comentado en la Primera "Reunión de Apoderados" del Año
Escolar 20__ , LA Cuenta Pública del año 20__ , "El "Reglamento Interno de Convivencia Escolar"
y el de "Evaluación y Promoción Escolar".

Doy fe de lo anterior y acepto la Normativa explicitada en los mismos.

.....
Firma

San Bernardo, marzo de 20__ .

**RECEPCIÓN DE CUENTA PÚBLICA 20__
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y
DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 20__ -20__**



EDUCACIÓN:

PARVULARIA
 BÁSICA
 MEDIA

CURSO: __ " __ "

P. JEFE:

Yo:.....Ci:..... , Apoderado del
alumno(a).....del Curso.....Año.....".....".

Declaro haber recibido, leído y comentado en la Primera "Reunión de Apoderados" del Año
Escolar 20__ , LA Cuenta Pública del año 20__ , "El "Reglamento Interno de Convivencia Escolar"
y el de "Evaluación y Promoción Escolar".

Doy fe de lo anterior y acepto la Normativa explicitada en los mismos.

.....
Firma

San Bernardo, marzo de 20__ .

REGLAMENTO CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° El presente reglamento establece derechos, obligaciones y condiciones de uso que deben atenderse los usuarios con relación a la utilización de los recursos bibliográficos y físicos pertenecientes al CRA.

Artículo 2° Son usuarios todos los alumnos del **Colegio Superior del Maipo** y la totalidad de los profesores, asistentes de educación y apoderados del colegio a través de sus hijos.

Artículo 3° El CRA contará con recursos bibliográficos impresos (libros, diccionarios, enciclopedias, etc.) y recursos bibliográficos digitales (Computadores, CD Rom, etc.) disponibles para todos los usuarios.

Artículo 4° Se establecerán dos categorías de usuarios: los primeros los alumnos y los segundos los profesores y asistentes de educación.

Artículo 5° El CRA funcionará con la modalidad de **estantería cerrada**. Para que los usuarios puedan acceder a un préstamo, deberán exhibir su **credencial** y pedir el material al encargado.

Artículo 6° El horario de atención es de lunes a jueves de **08:30 a 13:59** y de **14:30 a 18:00** y viernes de **08:30 a 13:59** y de **14:30 a 17:00 hrs.**

DE LOS SERVICIOS

Artículo 7° Para acceder a un préstamo bibliográfico, los usuarios dispondrán de un catálogo general disponible en los computadores de la sala de lectura.

Artículo 8° Cada usuario tendrá derecho a una credencial de CRA, única, intransferible y de indefinida duración mientras sea parte activa del Liceo.

Artículo 9° Existirán dos modalidades de préstamos: en **sala** y **a domicilio**. Los préstamos en sala son por el día y corresponden a todo el material de referencia (diccionarios, enciclopedias y todo el material de consulta). Los préstamos a domicilio son para la **literatura domiciliaria** y **recreativa** e incluyen la totalidad de libros y textos de estudio con que el CRA dispone.

Artículo 10° El plazo de préstamo a domicilio de la literatura domiciliaria será de **7 días corridos** y el de la literatura recreativa de **14 días**, pudiéndose estos prolongarse por un mismo período, siempre que ningún alumno lo haya reservado. El plazo de préstamo de recursos bibliográficos para el cuerpo docente será por el transcurso de la jornada laboral.

Artículo 11° El CRA posee cuatro computadores para **uso pedagógico**; queda prohibido ingresar a sitios de juegos, redes sociales, apuestas o para mayores de edad.

Artículo 12° El CRA cuenta con una sala de lectura disponible para los alumnos sin excepción en los horarios de recreo, colación y/o fuera de su jornada horaria diaria o un curso completo acompañado por un profesor(a) a cargo. En esta deberá existir un comportamiento y silencio acorde con la labores de estudios y aprendizaje, debiendo el usuario respetar el espacio y trabajo de los demás. El incumplimiento de lo anterior faculta al encargado a solicitar al usuario al retiro del recinto y anotación en el libro de clases si la falta así lo amerita.

DE LA MOROSIDAD Y SANCIONES

Artículo 13° Se entenderá que un usuario este moroso, cuando no haya cumplido con los plazos establecidos en este reglamento, por lo que quedará suspendido de sus derechos en el CRA de manera indefinida o hasta que el encargado levante la sanción, siendo informado al profesor jefe y a Dirección.

Artículo 14° El deterioro o pérdida de material bibliográfico por parte de los usuarios, significara la reposición del mismo en forma original o en su defecto una copia de similares características físicas y de contenido.

Artículo 15° En el caso que el usuario sea docente o asistente de educación el que se encuentre moroso, será notificado en forma escrita con copia a la Dirección.

Artículo 16° Cada docente se hará responsable de los recursos bibliográficos digitales que soliciten. En caso de que alguno de estos sufra algún deterioro o se extravié, el encargado le notificara a este para que se responsabilice de lo anterior y comiencen a regir las mismas medidas indicadas la el material impreso en los Artículos 13° y 14°.

RECOMENDACIONES FINALES

Artículo 18° Los usuarios deberán plantear sus inquietudes y dudas al encargado, con el objeto a dar soluciones a los problemas y asegurar un mejor servicio.

Artículo 19° En cuanto a situaciones especiales, no consideradas en este reglamento, y que atañen al funcionamiento del CRA, serán resueltas por la Dirección del establecimiento cuando la situación lo amerite.